Niveau(x) d'enseignement : 9 Numéro EDUQ : 9370357
Centre d'intérêt : 950

Programme d'insertion à la vie communautaire pour les personnes adultes ayant une déficience intellectuelle. -- Version expérimentale. -- [Québec] : Direction générale de l'éducation des adultes, 1987.
vi, 300 p. ; 28 cm.

Titre de la couv. Code : 38-0820.

ISBN 2-550-13806-6

Vedette(s)-secondaire(s) : Québec (Province). Direction générale de l'éducation des adultes

Descripteur(s) : Intégration sociale * Déficient mental * Programme de formation * Adulte * Objectifs d'enseignement * Matériel didactique * Education des adultes

Ce document donne les grandes orientations du programme d'insertion à la vie comunautaire pour les adultes ayant une déficience intellectuelle, l'approche andragogique et le contenu du programme : buts de la formation, champs d'intervention, objectifs généraux, terminaux et intermédiaires; propositions d'activités d'apprentissage, matériel d'apprentissage, instruments et évaluation.

Type de document :

1370357

PROGRAMME D'INSERTION A LA VIE COMMUNAUTAIRE POUR LES PERSONNES ADULTES AYANT UNE DEFICIENCE INTELLECTUELLE

Version expérimentale

Juin 1987

042600
0087003

Québec

REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier spécialement:

La Direction générale de l'éducation des adultes qui a rendu possible la réalisation du programme pour les personnes adultes ayant une déficience intellectuelle.

Lino Mastriani, responsable au Service de l'organisation de la formation, pour sa confiance et son soutien.

Marc Goulet, coordonnateur au Service des programmes.

Les commissions scolaires et organismes consultés et tous ceux et celles qui nous ont apporté leur collaboration et leur expertise si précieuses:

Association des Handicapés de Charlevoix Inc.
Association des Handicapés gaspésiens Inc.
Association des personnes handicapées de la région de l'Amiante
Association des personnes handicapées Handami
Association Renaissance de la région de l'Amiante
Centre de réadaptation pour adultes du Lac St-Jean (CEDAP)
Commission scolaire Beauport
Commission scolaire régionale Chambly
Commission scolaire Chapais-Chibougamau
Commission scolaire Châteauguay-des-Moissons
Commission scolaire Chicoutimi
Commission des écoles catholiques de Montréal
Commission des écoles catholiques de Québec
Commission scolaire Davignon
Commission scolaire régionale du district de Bedford
Commission scolaire des Manoirs
Commission scolaire régionale de Tilly
Commission scolaire des Laurentides
Commission scolaire régionale de l'Estrie
Commission scolaire Le Gardeur
Commission scolaire régionale Lapointe

Commission scolaire Long-Sault
Commission scolaire Louis-Fréchette
Commission scolaire Mille-Iles
Commission scolaire régionale de la Péninsule
Commission scolaire Sainte-Croix
Commission scolaire Sault-St-Louis
Commission scolaire régionale Vallée-de-la-Matapédia
Commission scolaire de Valleyfield
Commission scolaire Vieilles-Forges
Les Ateliers Horizons Inc. St-Lambert
Réseau scolaire Chomedey de Laval

EQUIPE DE TRAVAIL

CONCEPTION DE LA RECHERCHE:

France Lemay
Directrice de centre

Wojtek Winnicki
Coordonnateur à la recherche, au développement
et aux services éducatifs

RECHERCHE ET REDACTION:

Louise L'Allier
Conseillère pédagogique

COLLABORATION A LA RECHERCHE:

Aimée Dandois-Paradis
Formatrice

Francine Mousseau
Conseillère pédagogique

SUPERVISION ET SUPPORT A LA RECHERCHE:

France Lemay
Wojtek Winnicki

REALISATION TECHNIQUE:

Nicole Crégheur-Mercier
Louise Lefebvre-Gagnon

TABLE DES MATIERES

Introduction

1. Orientations du programme.

2. Approche andragogique.

3. Contenu du programme.

   3.1 Buts de formation.

   3.2 Champs d'intervention.

   3.3 Objectifs: généraux, terminaux, intermédiaires.

   3.4 Propositions d'activités d'apprentissage.

   3.5 Matériel d'apprentissage, instruments.

4. Evaluation.

INTRODUCTION

Cette partie du programme, dans sa version expérimentale, donne les grandes orientations du programme, l'approche andragogique, les buts de formation, les champs d'intervention, les objectifs: généraux, terminaux, intermédiaires, les propositions d'activités d'apprentissage, le matériel d'apprentissage, les instruments ainsi que l'évaluation.

Une version révisée et corrigée de cette édition expérimentale ou préliminaire sera produite dans quelques mois.

TOME I

1. ORIENTATIONS DU PROGRAMME

1. Orientations du programme.

Le programme de formation pour les personnes adultes ayant une déficience intellectuelle vise essentiellement le développement de l'autonomie et par surcroît l'insertion à la vie communautaire.

Le programme favorise le développement optimal de la personne dans toutes ses dimensions. Il vise l'acquisition de connaissances, d'habiletés, d'attitudes et de comportements qui permettent de fonctionner dans la société.

Il a été conçu pour répondre aux besoins spécifiques de la personne adulte ayant une déficience intellectuelle tout en respectant ses capacités et ses limites. Certains objectifs du programme s'adressent aux personnes ayant une déficience intellectuelle légère, tandis que d'autres sont destinés aux personnes ayant une déficience intellectuelle moyenne.

La structure et le contenu du programme gravitent autour de quatorze champs d'intervention qui permettent à l'apprenante-apprenant de parcourir l'ensemble ou uniquement quelques parties du programme.

2. APPROCHE ANDRAGOGIQUE

2. Approche andragogique.

L'approche andragogique repose sur les principes de base suivants:

- L'intervention éducative est centrée sur le développement global de l'apprenante-apprenant.
- L'apprentissage est fondé sur l'expérience et le vécu de l'apprenante-apprenant.
- L'intervention éducative implique la relation d'aide à l'apprentissage.
- L'intervention éducative répond aux besoins réels et immédiats de l'apprenante-apprenant.
- L'intervention éducative tient compte des différences individuelles.
- L'apprenante-apprenant participe de façon active à toutes les étapes de l'apprentissage.
- L'intervention éducative englobe le savoir, le savoir-faire et le savoir-être.
- L'intervention éducative met l'accent sur les compétences requises pour affronter les diverses situations.
- L'intervention éducative recouvre tous les aspects de l'environnement de l'apprenante-apprenant.

Le programme s'inscrit à l'intérieur d'un cadre théorique humaniste et est teinté des courants progressiste et behavioriste.

3. CONTENU DU PROGRAMME

3. Contenu du programme.

Le présent programme contient quatorze champs d'intervention pour lesquels des objectifs d'apprentissage ont été formulés. Une hiérarchie existe entre les différents niveaux d'objectifs. Les premiers, les objectifs généraux, correspondent à chacun des champs d'intervention. Les deuxièmes, les objectifs terminaux, indiquent le comportement attendu après une étape de formation. Finalement, les objectifs intermédiaires constituent les préalables à l'atteinte des objectifs terminaux.

A titre d'exemples, des propositions d'activités d'apprentissage suivent l'énumération des nombreux objectifs d'apprentissage. C'est la formatrice, le formateur qui trouvera des activités d'apprentissage qui rejoindront les objectifs d'apprentissage visés et qui conviendront aux apprenantes-apprenants.

Des choix d'objectifs d'apprentissage devront être faits à l'intérieur des champs d'intervention selon les priorités de chacune des apprenantes, de chacun des apprenants.

Ce qui est important c'est d'appliquer le programme dans son ensemble et non de poursuivre de façon méthodique et rigoureuse tous les objectifs présentés dans le programme.

3.1 Buts de formation:

Les principaux buts de formation visés par le programme sont les suivants:

- Favoriser le développement personnel et social optimal des personnes ayant une déficience intellectuelle dans toutes les situations de vie.

- Habiliter les personnes ayant une déficience intellectuelle à s'assurer une qualité de vie.

- Habiliter les personnes ayant une déficience intellectuelle à utiliser au maximum les services et les ressources communautaires.

- Favoriser l'intégration des personnes ayant une déficience intellectuelle à la société.

- Favoriser l'autonomie, l'indépendance personnelle et financière des personnes ayant une déficience intellectuelle dans leur vie.

- Favoriser la prise de décision individuelle et sociale des personnes ayant une déficience intellectuelle.

3.2 Champs d'intervention:

Les champs d'intervention proposés dans le présent programme sont les suivants:

- Croissance personnelle.

- Sexualité.

- Psychomotricité.

- Initiation à la consommation et à l'autonomie financière.

- Vie résidentielle.

- Elaboration du plan de formation.

- Hygiène, soins corporels et bien-être physique.

- Alimentation.

DIRECTION DES COMMUNICATIONS

- Langage et communication.
- Utilisation des ressources communautaires.
- Sensibilisation au marché du travail.
- Intégration au marché du travail.
- Travail de groupe.
- Projets particuliers*.

*Le champ d'intervention Projets particuliers a sa raison d'être puisqu'il permet de compléter la formation lorsque le nombre total d'heures de formation pour un champ d'intervention est épuisé ou bien de suggérer un projet qui ne s'inscrit pas dans aucun autre champ d'intervention.

3.3 Objectifs: généraux, terminaux et intermédiaires.

Dans les pages qui suivent, on retrouve l'énumération de tous les objectifs: généraux, terminaux et intermédiaires pour chacun des champs d'intervention.

Les objectifs généraux sont rédigés à l'intention de la formatrice-du formateur tandis que les objectifs terminaux et intermédiaires s'adressent exclusivement à l'apprenante-apprenant.

CHAMP D'INTERVENTION: Croissance personnelle

OBJECTIF GENERAL: Développer chez l'apprenante-apprenant les connaissances et les habiletés nécessaires à la croissance personnelle.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître ses besoins fondamentaux.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Définir le mot "besoin".
- Expliquer en ses propres mots ce qu'est le besoin physiologique (physique).
- Enumérer les principales composantes du besoin physiologique (physique).
- Expliquer en ses propres mots ce qu'est le besoin de sécurité.
- Identifier les périodes de la vie où le besoin de sécurité est plus grand, moins grand.
- Expliquer en ses propres mots ce que signifie le besoin d'amour et d'appartenance.
- Identifier les problèmes qui peuvent découler de l'insatisfaction du besoin d'amour et d'appartenance.
- Expliquer en ses propres mots ce que signifie le besoin d'estime de soi.
- Expliquer en ses propres mots comment on peut avoir l'estime de soi.
- Expliquer en ses propres mots ce que signifie le besoin d'auto-réalisation ou de développement.
- Expliquer en ses propres mots comment le besoin d'auto-réalisation ou de développement peut être satisfait.
- Identifier ses besoins actuels.

- Evaluer dans quelle mesure ses besoins personnels sont satisfaits.

- Etablir les liens qui existent entre chacun des besoins.

OBJECTIF TERMINAL: Définir ses besoins fondamentaux.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Enumérer toutes les composantes faisant partie du besoin fondamental physiologique (physique).

- Trouver des exemples personnels qui sont reliés au besoin fondamental physiologique (physique).

- Classifier par ordre d'importance les composantes faisant partie du besoin fondamental physiologique (physique).

- Enumérer toutes les composantes faisant partie du besoin fondamental de sécurité.

- Trouver des exemples personnels qui sont reliés au besoin fondamental de sécurité.

- Enumérer toutes les composantes faisant partie de ses besoins fondamentaux d'amour et d'appartenance.

- Trouver des exemples personnels qui sont reliés au besoin fondamental de sécurité.

- Enumérer toutes les composantes faisant partie de ses besoins fondamentaux d'amour et d'appartenance.

- Trouver des exemples personnels qui sont reliés aux besoins fondamentaux d'amour et d'appartenance.

- Enumérer toutes les composantes faisant partie du besoin d'estime de soi.

- Classifier par ordre d'importance, les composantes faisant partie du besoin d'estime de soi.

- Trouver des exemples personnels qui sont reliés au besoin d'auto-réalisation.

- Identifier les problèmes que provoquent une insatisfaction dans ses besoins fondamentaux.

- Déterminer les façons de réduire ses insatisfactions dans ses besoins fondamentaux.

- Enumérer les moyens à utiliser pour satisfaire ses besoins fondamentaux.

- Exprimer la différence entre ses besoins: éléments nécessaires à l'existence et ses désirs.

- Etablir une corrélation entre ses besoins: éléments nécessaires à l'existence et ses désirs.

- S'exprimer face à sa situation actuelle.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier ses valeurs, ses intérêts, ses goûts, ses désirs, ses sentiments, ses craintes, et ses émotions.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Définir les mots suivants: valeur, intérêt, goût, désir, sentiment, crainte, émotion, comportement.

- Dresser une liste de ses valeurs personnelles reliées à l'économie, la politique, la communauté et la société.

- Trouver des exemples dans la vie courante qui décrivent bien ses valeurs personnelles.

- Classer par ordre d'importance ses valeurs personnelles.

- Dresser une liste de ses intérêts personnels reliés aux loisirs, au travail, à la culture.

- Trouver des exemples dans la vie courante qui décrivent bien ses intérêts personnels reliés aux loisirs, au travail, à la culture.

- Compléter un tableau qui met en relief ses goûts pour l'alimentation, l'esthétique, la tenue vestimentaire, les activités culturelles et sportives et le travail.

- Trouver des exemples dans la vie courante qui montrent bien ses goûts pour l'alimentation, l'esthétique, la tenue vestimentaire, les activités culturelles et sportives et le travail.

- Choisir dans une liste, les désirs qui orientent sa vie.

- Enumérer les différents types de sentiments existants.

- Accoler un sentiment (de peur, de joie, de colère etc.) à une situation précise.

- Identifier des comportements personnels satisfaisants dans la vie quotidienne.

- Identifier des comportements personnels non satisfaisants dans la vie quotidienne.

- Indiquer les principales situations de vie où est associé: la crainte, la confiance, le calme, la déception, l'enjouement, l'indécision, la satisfaction, l'anxiété, l'audace, la culpabilité, la solitude, l'affection, le rejet, la fierté, la peur, la sensibilité, la fatigue, l'agressivité, etc.

- Associer les émotions éprouvées à diverses situations de la vie quotidienne.

- Déterminer de quelle(s) façon(s) ses expériences de vie et son milieu influencent ses valeurs, ses intérêts, ses goûts, ses désirs, ses sentiments, ses craintes, et ses émotions.

- Définir les facteurs qui influencent le développement de ses valeurs, ses intérêts, ses goûts, ses désirs, ses sentiments, ses craintes et ses émotions.

OBJECTIF TERMINAL: Exprimer ses valeurs, ses intérêts, ses goûts, ses désirs, ses sentiments, ses craintes et ses émotions, etc.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Sélectionner à partir d'une série de photographies représentant des valeurs, des intérêts, des goûts, des désirs, des craintes, des sentiments, des émotions, celles qui se rapprochent le plus de sa personnalité.

- Expliquer pourquoi les photographies sélectionnées représentent ses valeurs, ses intérêts, ses goûts, ses désirs, ses craintes, ses sentiments et ses émotions.

- Identifier des façons de manifester ses émotions et ses sentiments à quelqu'un.

- Exposer des situations de vie où les émotions sont intenses.

- Mimer une situation de vie où l'on peut reconnaître des valeurs, des intérêts, des goûts, des désirs, des sentiments, des craintes et des émotions.

- Participer à un jeu de rôle où l'on identifie: des valeurs, des intérêts, des goûts, des désirs, des sentiments, des craintes et des émotions, des comportements.

OBJECTIF TERMINAL: Evaluer ses capacités physiques (motrices), affectives et intellectuelles.

OBJECTIFS INTERMEDIARES:

- Exécuter une activité qui exige un effort physique soutenu.
- Exécuter une activité qui se fait dans des conditions climatiques difficiles.
- Exécuter une activité qui exige de l'endurance musculaire.
- Exécuter une activité qui exige de la force musculaire.
- Exécuter une activité qui exige de la souplesse.
- Exécuter une activité qui exige plusieurs mouvements répétitifs.
- Exécuter une activité qui exige plusieurs heures de travail consécutives.
- Manifester une marque d'affection à quelqu'un.
- Recevoir un compliment de quelqu'un.
- Réagir adéquatement à des préjugés.
- Exprimer adéquatement ses émotions.
- Exécuter une activité qui demande de l'attention.

- Exécuter une activité qui demande de la concentration.

- Exécuter une activité en suivant une consigne verbale.

- Dire si l'on est capable d'effectuer ou non une tâche.

- Discriminer entre la réalisation d'une activité facile ou difficile.

- Réaliser une activité qui demande de l'imagination.

- Réaliser une activité qui demande du raisonnement.

- Lire des textes et des informations.

- Comprendre un texte.

- Exécuter une tâche qui demande d'écrire.

- Exécuter une tâche qui demande de compter des objets.

- Calculer. (Effectuer les quatre opérations fondamentales).

- Contrôler les messages que son corps transmet.

- Faire le bilan de ses capacités physiques (motrices), affectives et intellectuelles.

OBJECTIF TERMINAL: Exprimer ses possibilités, ses forces et ses limites.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Comparer son image physique à différentes périodes de sa vie (enfance, adolescence, vie adulte...) en utilisant des photographies.

- Donner sa perception sur son image physique aux différentes périodes de sa vie (enfance, adolescence, vie adulte...).

- Inventorier toutes les activités et/ou les situations où ses forces sont mises en évidence.

- Identifier son principal handicap ou ses principaux handicaps.

- Définir les particularités et les limites fixées par l'handicap.

- Enumérer ses principales limites physiques(motrices) et intellectuelles.

- Parler de soi objectivement avec quelqu'un.

- Orienter ses activités en fonction de sa raison d'être, de son milieu, de ses forces et de ses limites.

- Fixer des objectifs personnels à atteindre en fonction de ses possibilités, de ses forces et de ses limites.

OBJECTIF TERMINAL: Augmenter sa capacité de faire des choix.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Définir ce qu'est le processus de prise de décision.
- Identifier les huit étapes du processus de prise de décision.
- Identifier le problème.
- Définir le plus précisément possible le problème.
- Trouver la cause du problème.
- Identifier les symptômes reliés au problème.
- Fixer des objectifs de solution.
- Déterminer les critères d'évaluation qui serviront à envisager les solutions possibles.
- Rechercher le plus de solutions possibles.
- Analyser les solutions possibles.
- Evaluer les solutions possibles.
- Prendre la meilleure décision possible.
- Mettre en application la solution choisie.
- Observer les résultats.

- Exercer un contrôle sur les résultats obtenus.

- Identifier les raisons qui motivent à prendre une décision.

- Identifier l'influence que peut exercer quelqu'un sur sa prise de décision.

- Identifier l'importance d'une prise de décision à court terme.

- Identifier l'importance d'une prise de décision à long terme.

- Relever des défis.

- Prendre des initiatives.

- Assumer des responsabilités.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier ses croyances, ses intérêts religieux, spirituels et moraux.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Nommer les principales croyances religieuses existantes.
- Définir les principales croyances religieuses existantes.
- Expliquer ses croyances, ses intérêts religieux, spirituels et moraux.
- Dire en qui ou en quoi elle-il croit.
- Donner le nom de la religion à laquelle elle-il appartient.
- Définir les principales caractéristiques de sa religion.
- Enumérer les principales exigences de sa religion.

OBJECTIF TERMINAL: Assumer les conséquences de ses choix.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Expliquer ce qu'est le changement.
- Spécifier les situations qui nécessitent un changement.
- Définir ce qu'est la planification.
- Expliquer les effets que peut produire la planification sur un changement.
- Donner les avantages d'une planification.
- Fixer les résultats à atteindre.
- Identifier les contraintes éventuelles et prévisibles.
- Déterminer la marche à suivre pour effectuer un changement.
- Etablir une liste de toutes les activités impliquées dans le changement.
- Fixer des échéances.
- Effectuer les tâches nécessaires au changement.
- Vérifier les écarts entre ses prévisions et la réalité.
- Ajuster les opérations en fonction des résultats à obtenir.
- Manifester des réactions de façon adéquate face à des situations gagnantes et d'échecs.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier ses attitudes et ses comportements dans une relation interpersonnelle.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier ses façons d'entrer en relation avec une ou quelques personnes.

- Exprimer oralement des attitudes et des comportements qui sont adéquats ou inadéquats dans une relation interpersonnelle réelle ou fictive.

- Dire les phrases ou les mots-clés qui permettent d'entrer en relation avec quelqu'un.

- Expliquer les caractéristiques d'une relation interpersonnelle entre soi et un ami ou une amie, entre soi et une connaissance, entre soi et un étranger ou une étrangère, entre soi et un membre de sa famille ou de son milieu de vie.

OBJECTIF TERMINAL: Etablir une relation interpersonnelle.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier des endroits où l'on peut rencontrer des gens.
- Choisir des endroits de rencontres qui conviennent à ses goûts et à ses intérêts.
- Fréquenter les endroits choisis.
- Avoir confiance en soi.
- Enumérer des sujets de discussion qui permettent d'établir une conversation avec quelqu'un.
- Saluer quelqu'un et/ou quelques personnes.
- Se présenter à quelqu'un et/ou à quelques personnes.
- Engager une conversation.
- Demander à quelqu'un des informations, des opinions, sur son travail, ses loisirs, ses activités, les sports, la mode, la cuisine, la politique, etc.
- Parler de soi à quelqu'un.
- Exprimer ses opinions, ses goûts, ses intérêts à quelqu'un.
- Respecter les autres dans leur entité.

- Ecouter quelqu'un et/ou quelques personnes.

- Conserver des contacts avec quelqu'un et/ou avec quelques personnes.

- Faire des compromis.

- Maintenir une relation avec quelqu'un et/ou avec quelques personnes par les appels téléphoniques, les fréquentations, les lettres, les attitudes et les comportements adéquats.

OBJECTIF TERMINAL: Améliorer sa capacité d'entrer en communication avec les autres.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Saluer les gens de son entourage dans son milieu de travail et dans son milieu de vie.
- Engager une conversation avec les gens de son entourage.
- S'informer des gens de son entourage, de leur état de santé et de leurs projets.
- Rendre service aux gens de son entourage.
- Fréquenter des endroits qui conviennent à ses goûts et à ses intérêts.
- S'impliquer dans différentes associations.
- Participer à des activités.
- Rencontrer de nouvelles personnes.
- Engager une conversation avec les autres.
- Emettre ses opinions de façon authentique aux autres.
- Ecouter l'opinion des autres.
- Donner de l'information objective à autrui.

- Recevoir de l'information des autres.

- Poursuivre des conversations de façon régulière avec les autres.

- Créer des contacts durables avec les autres.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les principes du processus démocratique.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Respecter les autres membres du groupe et de la communauté.
- Faire des démarches pour s'organiser collectivement.
- Prendre une décision de groupe.
- Mettre en place des structures qui permettent l'expression de tous les individus.
- Participer collectivement aux décisions.
- Etre solidaire des décisions prises.
- Participer collectivement aux actions.

OBJECTIF TERMINAL: Exercer son membership dans un groupe.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier ses responsabilités personnelles dans un groupe.
- Identifier ses droits dans un groupe.
- Exprimer ses besoins dans un groupe.
- Emettre ses opinions dans un groupe.
- Ecouter l'opinion des autres, le contenu du message des autres.
- Exprimer ses besoins véritables dans un groupe.
- Donner de l'information objective aux autres.
- Recevoir de l'information des autres.
- Remettre en question ses opinions suite à des commentaires émis par d'autres membres du groupe.
- Défendre son point de vue.
- Formuler une critique positive face à quelqu'un et/ou à quelque chose.
- Proposer des éléments de solution face à un problème.
- Percevoir les types de transactions qui s'installent entre les personnes dans un groupe.

- Prendre des décisions en groupe.
- Exercer le rôle d'animateur dans un groupe.
- S'ajuster au fonctionnement du groupe.
- Coopérer avec le groupe.
- Faire des compromis.

OBJECTIF TERMINAL: Exercer son leadership dans un groupe.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- S'affirmer dans un groupe.
- Défendre son propre point de vue.
- Ecouter les points de vue des autres.
- Respecter les points de vue des autres.
- Développer des stratégies de négociation.
- Exercer un pouvoir de persuasion dans un groupe.
- Emettre des arguments convaincants au groupe.
- Proposer des éléments de solution.
- Rallier les membres du groupe à ses idées.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier les différentes personnes faisant partie du milieu de vie.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Enumérer tous les membres faisant partie de son milieu de vie.

- Identifier le genre de relation existant avec tous les membres faisant partie de son milieu de vie.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier les rôles des différentes personnes faisant partie du milieu de vie.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Définir le ou les rôle(s) de chacune des personnes faisant partie de son milieu de vie.

- Expliquer les facteurs externes qui limitent le développement personnel des valeurs, des attitudes et des comportements des personnes faisant partie du milieu de vie.

- Expliquer les facteurs internes qui limitent le développement personnel des valeurs, des attitudes et des comportements des personnes faisant partie de son milieu de vie.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier son rôle par rapport aux différentes personnes faisant partie du milieu de vie.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Expliquer les changements de rôles traditionnels qui se sont opérés depuis quelques années dans son milieu de vie.

- S'ajuster aux changements de rôles des différentes personnes faisant partie de son milieu de vie.

- Déterminer ses obligations envers les différentes personnes faisant partie de son milieu de vie.

- Déterminer les tâches à réaliser dans son milieu de vie.

OBJECTIF TERMINAL: Etablir des relations satisfaisantes et efficaces avec les personnes faisant partie du milieu de vie.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les façons par lesquelles se développent les valeurs, les attitudes et les comportements entre les différentes personnes faisant partie du milieu de vie.

- Identifier les ressemblances qui peuvent exister au niveau des relations dans un milieu de vie où il y a une personne ayant une déficience intellectuelle et où il n'y en a pas.

- Entretenir des conversations régulièrement avec les personnes faisant partie du milieu de vie.

- Offrir son aide à quelqu'un qui ne peut accomplir une tâche seule-seul.

- Prêter ses objets personnels aux autres.

- Ecouter attentivement quelqu'un qui veut se confier.

OBJECTIF TERMINAL: Développer des mécanismes de communication avec les différentes personnes faisant partie du milieu de vie.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Rendre service aux autres personnes faisant partie de son milieu de vie en réalisant certaines tâches.

- Etre disponible envers les personnes faisant partie de son milieu de vie.

- S'informer de quelqu'un.

- Complimenter quelqu'un.

- Développer un plan personnel pour établir une relation spécifique avec chacune des personnes faisant partie de son milieu de vie.

OBJECTIF TERMINAL: Accroître sa participation dans un milieu de vie.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- S'adapter à des situations de vie nouvelles.
- Assumer ses responsabilités en tant que membre du milieu de vie.
- Prendre des initiatives.
- Proposer des activités aux différentes personnes faisant partie de son milieu de vie.
- Participer activement au fonctionnement du milieu de vie.

CHAMP D'INTERVENTION: Sexualité

OBJECTIF GENERAL: Développer chez l'apprenante-apprenant les connaissances, les attitudes et les comportements nécessaires à la compréhension de la sexualité.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les termes physiologiques des parties génitales et leurs fonctions chez la femme et chez l'homme.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les fonctions principales des organes génitaux de la femme.

- Identifier les fonctions principales des organes génitaux de l'homme.

- Identifier les principales différences entre le corps de la femme et celui de l'homme.

- Enumérer les différences fondamentales entre l'anatomie de l'homme et celui de la femme.

- Définir les termes suivants: menstruation, contraception, stérélisation, fécondation et relations sexuelles.

OBJECTIF TERMINAL: Utiliser les termes physiologiques des parties génitales et leurs fonctions chez la femme et chez l'homme.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Localiser sur un schéma, les différentes parties génitales de la femme.

- Localiser sur un schéma, les différentes parties génitales de l'homme.

- Repérer sur un mannequin les différentes parties génitales de la femme.

- Repérer sur un mannequin les différentes parties génitales de l'homme.

- Donner la définition des différentes fonctions des parties génitales de l'homme.

- Donner la définition des différentes fonctions des parties génitales de la femme.

- Utiliser le terme physiologique adéquat pour exprimer un mal ou une douleur particulière relié aux parties génitales.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier les différents comportements sexuels acceptables et inacceptables en public.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- En se référant à son vécu personnel, nommer les comportements et les attitudes qui dérangent ou qui sont interdits.

- Discuter des normes sociales concernant la sexualité.

- Identifier l'importance du respect de l'autre dans une relation amoureuse.

- Nommer les endroits où peuvent se retrouver des amoureux.

- Identifier les moments et les endroits où l'on peut toucher ou être touchée-touché en public.

- Nommer les endroits où l'on peut se masturber.

- Nommer les endroits où l'on ne doit pas se masturber.

- Nommer les endroits où l'on peut avoir une relation sexuelle.

- Définir ce que sont les comportements sexuels acceptables en public.

- Définir ce que sont les comportements sexuels inacceptables en public.

- Expliquer pourquoi un comportement sexuel est acceptable ou inacceptable en public.

OBJECTIF TERMINAL: Analyser ses comportements et ses attitudes dans une relation amoureuse.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Exprimer ses points forts dans une relation amoureuse.

- Exprimer ses points à améliorer dans une relation amoureuse.

- Exprimer les sentiments éprouvés envers une autre personne dans une relation amoureuse.

- Identifier les mythes et les stéréotypes qui peuvent exister dans une relation amoureuse.

- Préciser les facteurs qui favorisent une relation amoureuse satisfaisante.

- Situer son propre vécu sexuel en fonction des contraintes et des exigences de la société.

- Identifier les réactions de son corps lors d'une relation sexuelle.

- Identifier les réactions de son corps lors d'une excitation sexuelle.

- Préciser les comportements et les attitudes qui provoquent des insatisfactions dans une relation amoureuse.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les différents comportements et attitudes qui peuvent exister à l'intérieur d'une relation amoureuse.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Définir ce qu'est une relation amoureuse hétérosexuelle.

- Définir ce qu'est une relation amoureuse homosexuelle.

- Identifier les comportements qui peuvent exister à l'intérieur d'un relation amoureuse.

- Identifier les comportements qui peuvent exprimer qu'il existe une adaptation des partenaires à l'intérieur d'une relation amoureuse.

- Identifier les attitudes qui peuvent exprimer qu'il existe une adaptation des partenaires à l'intérieur d'une relation amoureuse.

- Identifier les comportements qui peuvent exprimer qu'il existe une mésadaptation des partenaires à l'intérieur d'une relation amoureuse.

- Identifier les attitudes qui peuvent exprimer qu'il existe une mésadaptation des partenaires à l'intérieur d'une relation amoureuse.

- Définir les buts qui peuvent exister à l'intérieur d'une relation amoureuse.

- Identifier les composantes qui font qu'une relation sexuelle est enrichissante.

- Enumérer les conditions nécessaires pour qu'une relation sexuelle soit enrichissante.

- Observer les adultes de son entourage et nommer les comportements et attitudes qui montrent que certaines personnes sont amoureuses.

- Définir sa vision personnelle de l'amour.

- Définir globalement ce qu'est l'activité sexuelle humaine.

- Identifier les attitudes et les comportements à avoir avec la personne fréquentée.

- Connaître les besoins de son corps.

- Définir ce qu'est la violence physique dans une relation amoureuse.

- Définir les buts qui peuvent exister à l'intérieur d'une relation amoureuse.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître des méthodes contraceptives utilisées par les hommes et les femmes.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Expliquer à quoi sert l'utilisation d'une méthode contraceptive.

- Nommer les différentes méthodes contraceptives utilisées par les femmes et par les hommes.

- Définir ce qu'est la stérélisation chez l'homme et chez la femme.

- Expliquer les conséquences d'une stérélisation chez l'homme et chez la femme.

- Expliquer en quoi consiste l'utilisation de chacune des méthodes contraceptives.

- Mentionner le taux d'efficacité de chacune des méthodes contraceptives.

- Identifier la part de responsabilité masculine et féminine dans la contraception.

- Enumérer les effets secondaires que peuvent apporter certaines méthodes contraceptives.

- Choisir une méthode contraceptive qui lui convienne.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les différentes règles d'hygiène élémentaires à avoir au cours de sa vie sexuelle.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Enumérer les différents soins à donner à son corps avant et après une relation sexuelle.

  Exemples:

  - Laver son pénis avec de l'eau et du savon après une éjaculation ou essuyer son pénis avec du papier hygiénique après une éjaculation.

  - Essuyer sa vulve avec du papier hygiénique après une masturbation ou laver sa vulve avec de l'eau et du savon après une masturbation ou laver ses mains avec de l'eau et du savon après une masturbation.

- Connaître les maladies transmises sexuellement (M.T.S.).

- Identifier les principaux types de maladies transmises sexuellement.

- Identifier les symptômes qui peuvent présager l'apparition d'une maladie transmise sexuellement.

- Identifier les causes reliées à l'apparition d'une maladie transmise sexuellement.

- Enumérer les différentes mesures préventives pour se protéger contre une maladie transmise sexuellement.

- Identifier les conséquences d'une négligence à soigner une maladie transmise sexuellement.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les moyens de défense lors d'une agression sexuelle.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les mesures à prendre lorsqu'on croit être atteinte/atteint d'une maladie transmise sexuellement.

- Identifier les traitements nécessaires pour résorber ou améliorer l'état d'une maladie transmise sexuellement.

- Enumérer les différents gestes à poser lors d'une agression sexuelle.

- Exécuter les différents gestes à poser lors d'une agression sexuelle (en les simulant).

- Connaître les organismes et les personnes ressources qui peuvent aider à la suite d'une agression sexuelle.

- Contacter des personnes spécialisées dans le domaine de l'agresssion sexuelle.

- Faire un choix pour décider d'engager des poursuites judiciaires ou non contre l'agresseur.

CHAMP D'INTERVENTION: Psychomotricité

OBJECTIF GENERAL: Développer chez l'apprenante-apprenant les habiletés psychomotrices.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier les parties du corps.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Nommer les parties externes du corps.
- Nommer les principales parties internes du corps.
- Situer sur son propre corps les parties externes du corps.
- Situer sur son propre corps les principales parties internes du corps.
- Repérer sur un schéma les parties externes du corps.
- Repérer sur un schéma les parties internes du corps.
- Exécuter au moins un mouvement pour chaque partie du corps (lorsque c'est possible).
- Identifier les particularités de son corps.

OBJECTIF TERMINAL: Discriminer les différents types de sensations et de stimulations tactiles, thermiques, visuelles, auditives, olfactives et gustatives.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- A partir d'une liste d'activités qui se rapportent à chacun des sens, identifier le sens pour lequel les résultats sont les meilleurs.

- A partir d'une série de mises en situations, identifier celles qui procurent une sensation agréable.

- A partir d'une série de mises en situations, identifier celles qui procurent une sensation désagréable.

Sensations et stimulations tactiles:

- Distinguer différents types de textures par le toucher.

- Grouper les produits, articles ou autres en fonction de leur texture.

- Distinguer les textures qui procurent une sensation agréable de celles qui procurent une sensation désagréable.

- Distinguer le chaud et le froid par le toucher.

Sensations et stimulations thermiques:

- Identifier le froid et le chaud.

- Donner des exemples de ce qui est chaud, de ce qui est froid.

- Dire si à une température donnée, il fait chaud ou froid.

- Situer sur un thermomètre le point de congélation.

- Comparer différentes températures.

- Indiquer comment réagit son corps à une température chaude, froide, humide ou sèche.

- Choisir des vêtements appropriés en fonction de la température.

Sensations et stimulations visuelles:

- Décrire le plus exactement possible ce que l'on voit.

- Suivre des yeux un objet ou quelqu'un en mouvement.

- Chercher un objet perdu ou caché.

- Retrouver un objet perdu ou caché.

- Identifier des objets qui ont les mêmes caractéristiques: (couleurs, dimensions, formes, propriétés, fonctions, etc).

- Identifier des objets qui n'ont pas les mêmes caractéristiques: (couleurs, dimensions, formes, propriétés, fonctions etc.).

- Désigner un objet qui correspond à une description précise.

- Différencier une association de contrastes de notions différentes au cours d'une activité globale: (loin-près, épais-mince, haut-bas, mouvement-immobilité, obscurité-clarté, vite-lent, avant-après, grand-petit, long-court).

- Discriminer les couleurs.

- Discriminer les formes.

- Identifier des couleurs qui sont attrayantes pour les yeux.

- Identifier des couleurs qui sont "douces" pour les yeux.

- Identifier des symboles qui indiquent un danger.

- Comparer des objets, des individus en notant leurs principales ressemblances et différences.

- Exprimer ses goûts (en fonction de l'esthétique, de la couleur, etc).

Sensations et stimulations auditives:

- Distinguer des sons différents.

- Distinguer des tonalités différentes.

- Distinguer des intensités différentes.

- Déterminer la provenance d'un son.

- Déterminer la direction d'un son.

- Percevoir simultanément au cours d'une activité globale des notions différentes (aigu-fort, grave-fort, aigu-faible, grave-faible, bruit-silence, crier-parler, fort-faible).

- Discriminer des sons qui expriment un certain danger.

- Reconnaître la signification de certains sons.

Sensations et stimulations olfactives:

- A l'intérieur de son lieu de résidence ou de son lieu de travail, déterminer les senteurs qui sont agréables.

- A l'intérieur de son lieu de résidence ou de son lieu de travail, déterminer les senteurs qui sont désagréables.

- A l'intérieur de son lieu de résidence ou de son lieu de travail, déterminer les senteurs qui sont toxiques et dangereuses.

- Donner des exemples de produits qui sentent bon.

- Donner des exemples de produits qui sentent mauvais.

Sensations et stimulations gustatives:

- Déterminer les sensations gustatives agréables en fonction des aliments mangés quotidiennement.

- Déterminer les sensations gustatives désagréables en fonction des aliments mangés quotidiennement.

- Donner des exemples de sensations gustatives sucrées, salées, poivrées, acides, amères, douces, fortes, piquantes...

OBJECTIF TERMINAL: S'orienter dans le temps et dans l'espace.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Reconnaître le nord, le sud, l'est et l'ouest de la ville où elle-il habite.

- Repérer sur une carte géographique et/ou un globe terrestre les quatre points cardinaux.

- Situer les rues de son quartier sur une carte.

- Localiser un endroit sur une carte géographique de son quartier, d'une ville, d'une province, d'un pays et d'un continent.

- Localiser sur une carte géographique les sites historiques, touristiques et culturels de sa communauté.

- Identifier les différentes possibilités pour se rendre d'un endroit à un autre:

- Trouver le chemin le plus court pour se rendre d'un endroit à une autre.

- Trouver le chemin le plus long pour se rendre d'un endroit à un autre.

- Trouver le chemin le plus facile pour se rendre d'un endroit à un autre.

- Retrouver son chemin d'un endroit à un autre.

- Se déplacer rapidement ou lentement pour aller d'un endroit à l'autre.

- Effectuer rapidement ou lentement une tâche ou une activité précise.

- Différencier les notions suivantes: ici, en haut, là-bas, dans, dessus, dessous, derrière, avant, devant, premier, dernier, autour, etc.

- Différencier par des exemples concrets les notions de vite et lent.

- Enumérer dans l'ordre les mois de l'année, les jours de la semaine.

- Identifier les quatre saisons.

- Donner les caractéristiques propres à chacune des saisons.

- Repérer la date du jour sur un calendrier quelconque.

- Comparer des objets ayant des dimensions diverses.

- Utiliser les termes appropriés pour comparer des objets de dimensions diverses.

- Différencier les notions d'avant-midi, d'après-midi et de soirée.

- Indiquer par un geste le mouvement, la trajectoire d'un objet ou d'une personne.

- Utiliser les termes appropriés pour indiquer le mouvement et la trajectoire d'un objet ou d'une personne.

- Se remémorer des événements qui ont eu lieu la veille, il y a quelques jours, il y a une semaine, un mois, etc.

- Se rendre à un endroit déterminé.

- Se rendre à un endroit déterminé à l'intérieur de limites de temps fixées.

- Se placer dans une position donnée.

- Se diriger dans une direction donnée.

- Evaluer la distance entre soi et une autre personne ou un autre objet.

- Montrer un objet qui est situé près de soi.

- Montrer un objet qui est situé loin de soi.

- Identifier ses activités quotidiennes au fur et à mesure qu'elles se présentent.

- Mettre en ordre la séquence de ses activités quotidiennes.

- Enumérer les activités quotidiennes qui se reproduisent plusieurs fois dans une semaine.

- Enumérer la séquence de toutes les activités de la journée.

- Situer une activité par rapport à une autre dans le temps.

- Calculer la période de temps nécessaire pour terminer une activité.

- Calculer la vitesse de ses déplacements entre un point (X) et (Y).

- Distinguer à l'aide d'exemples concrets ce que signifient les notions d'intérieur et d'extérieur.

- Effectuer un parcours en suivant des directives précises.

- Organiser son espace le plus adéquatement possible.

- Placer des objets en respectant le ou les critères prédéterminés.

- Différencier des objets ayant les caractéristiques suivantes: grand, petit, gros, etc.

- Montrer des objets qui ont les caractéristiques suivantes: grand, petit, gros, etc.

- Situer les événements quotidiens dans le passé, le présent ou le futur.

- Remettre dans un ordre séquentiel une série de faits, d'événements et les diverses étapes d'une activité ou d'un travail.

- Déterminer parmi les événements d'une journée type les activités qui prennent le plus et le moins de temps.

- Distinguer parmi les personnes faisant partie de son entourage celles qui sont jeunes et celles qui sont vieilles.

- Comparer son âge avec les autres personnes faisant partie son entourage.

- Indiquer les caractéristiques associées à la jeunesse.

- Indiquer les caractéristiques associées à la vieillesse.

- Déterminer dans une suite logique ce qui vient avant et après.

- Ordonner des objets du plus petit au plus grand.

- Identifier le sens des aiguilles d'une horloge.

- Associer la petite aiguille aux heures.

- Associer la grande aiguille aux minutes.

- Repérer les chiffres sur l'horloge.

- Lire les heures justes sur une horloge, un cadran, une montre, avec des chiffres.

- Lire les demi-heures sur une horloge, un cadran, une montre avec des chiffres.

- Lire les quart-d'heures sur une horloge, un cadran, une montre avec des chiffres.

- Compter jusqu'à 60.

- Lire l'heure exacte sur une horloge, un cadran, une montre.

- Donner l'heure à n'importe quel moment de la journée.

- Ajuster ses activités en fonction du changement d'heure.

OBJECTIF TERMINAL: Développer sa coordination dynamique générale, sa motricité globale et fine.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Exécuter des mouvements physiques dans un ordre donné.
- Exécuter des mouvements des deux côtés du corps.
- Exécuter des mouvements d'un seul côté du corps.
- Exécuter des mouvements en alternance d'un côté à l'autre du corps.
- Identifier la dominance du côté du corps qui se manifeste dans une activité.
- Distinguer son côté droit du côté gauche et vice-versa.
- Présenter sa main gauche lorsqu'on le demande.
- Présenter sa main droite lorsqu'on le demande.
- Identifier le côté droit d'une personne vue de dos.
- Identifier le côté gauche d'une personne vue de dos.
- Identifier le côté gauche d'une personne vue de face.
- Identifier le côté droit d'une personne vue de face.
- Identifier le côté gauche d'une personne vue de côté.
- Identifier le côté droit d'une personne vue de côté.

- Marcher à l'extérieur dans des situations climatiques difficiles: la glace, la pluie et la neige.

- Simuler une chute tout en se protégeant.

- Se relever d'une chute sans aide.

- Se vêtir sans aide (boutonner, lacer, ouvrir et fermer une fermeture à glissière, attacher et détacher une agrafe, attacher et détacher un bouton pression, etc).

- Exécuter différentes tâches en manipulant de petits objets avec les mains et les doigts.

- Enfiler une aiguille.

- Coudre un accroc, un ourlet.

- Réparer ses vêtements.

- Coudre à la machine.

- Se tourner dans une direction spécifique.

- Se déplacer dans une direction demandée.

- Marcher tout en ayant une position du corps adéquate.

- Démontrer la façon de monter un escalier lorsque la rampe est située du côté droit, du côté gauche.

- Descendre un escalier lorsque la rampe est située du côté droit ou du côté gauche.

- Utiliser les escaliers mécaniques.

- Démontrer la façon de s'asseoir sur une chaise.

- Immobiliser son corps pendant une période déterminée.

- Se tenir en équilibre dans toutes sortes de situations.

- Exécuter des mouvements locomoteurs: glisser, courir, marcher et sauter.

- Exécuter des mouvements non locomoteurs: pousser, tirer, se pencher, s'étirer et pivoter.

- Attraper un objet en mouvement.

- Lancer un objet.

- Effectuer des exercices qui améliorent la position de la colonne vertébrale, de la tête et des épaules.

- Soulever des objets de façon sécuritaire en ayant la technique appropriée.

- Se chausser convenablement pour effectuer des exercices.

CHAMP D'INTERVENTION: Langage et communication

OBJECTIF GENERAL: Développer chez l'apprenante-apprenant les connaissances et les habiletés nécessaires à la communication.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier les mécanismes de la communication.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les principales composantes qui régissent la communication.

- Expliquer en ses propres mots les termes tels que: l'émetteur, le récepteur, le message, le contexte, le contact et le code.

- Expliquer les facteurs qui sont essentiels à une bonne communication.

- Identifier les facteurs et situations qui entravent la bonne communication.

- Identifier les types de transactions qui s'installent entre les personnes lors d'une communication.

- Maintenir le contact des yeux avec son interlocutrice-interlocuteur lors d'une communication.

- Conserver une distance raisonnable avec son interlocutrice-interlocuteur lors d'une conversation.

- Parler pour être comprise-compris par la-le ou les interlocutrices-interlocuteurs.

- Identifier des sujets de conversation qui peuvent être discutés avec des personnes.

- Observer ce qui se passe autour de soi.

OBJECTIF TERMINAL: S'exprimer dans des situations courantes de communication.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Saluer les personnes faisant partie de son milieu de vie ou de son milieu de travail.

- Se présenter à des gens en nommant son prénom et son mon de famille.

- Présenter des gens à d'autres.

- Complimenter quelqu'un.

- Accepter des compliments de quelqu'un.

- Répondre à des questions sur un sujet quelconque.

- Poser des questions sur un sujet quelconque.

- Exprimer son opinion sur un sujet quelconque.

- Demander à quelqu'un des directions pour se rendre à un endroit précis comme un édifice public, un magasin, un centre médical et un centre d'achats.

- S'excuser lorsque c'est nécessaire.

- Poser des questions générales a quelqu'un:

  Exemples: Comment ça va?
  Où habites-tu?
  Est-ce que tu travailles?

- Répondre à des questions générales par des réponses appropriées.

- Utiliser des formules de politesse lorsque c'est nécessaire.

- Demander une permission.

- Exprimer ses besoins, ses goûts et ses sentiments.

- Exprimer sa capacité ou son incapacité à faire quelque chose.

- Faire des suggestions (proposer).

- Informer d'autre(s) personne(s) d'événements présents dans son environnement, d'événements passés dans son environnement et d'événements futurs.

- Rapporter des faits en tenant compte du thème central et la séquence des événements.

- Transmettre un message oral.

- Transmettre un message écrit.

- Préciser le thème central d'une conversation, d'une discussion.

- Donner des consignes.

- Donner des directives.

- Respecter les consignes.

- Respecter les directives.

- Inviter quelqu'un à une sortie.

- Intervenir dans une discussion.

- Attirer l'attention.

- Persuader quelqu'un.

- Réclamer quelque chose.

- Trouver des arguments appropriés.

- Négocier avec quelqu'un.

- Engager une conversation avec son employeur, ses pairs, ses amies-amis et avec les personnes faisant partie de son milieu de vie.

- Poursuivre une conversation.

- Décrire le déroulement d'un événement, d'une activité, d'une expérience, d'un voyage, etc.

- Relater des événements avec précision.

- Répliquer à quelque chose.

- Parler pour que les autres puissent entendre.

- Formuler des hypothèses.

- Commenter un événement.

- Reformuler son énoncé et y apportant des informations supplémentaires.

- Demander à quelqu'un de répéter son message.

- Demander à quelqu'un de clarifier son message.

- Mettre fin à une conversation de façon appropriée.

- Interroger quelqu'un en utilisant une forme affirmative sur un ton interrogatif.

- Utiliser des expressions interrogatives simples comme: où, qui, à qui, quoi, à quoi, qu'est-ce-que, c'est quoi, et qui fait.

- Utiliser des expressions interrogatives complètes comme: quand, combien, comment, pourquoi, quel, avec qui et avec quoi.

- Utiliser les formules de politesse requises lors d'une communication téléphonique.

- Remercier la personne pour les informations reçues.

- Répondre par oui ou non à toutes les questions qui nécessitent ce genre de réponses.

- Utiliser des verbes d'action pour demander, commenter, décrire, informer, attirer l'attention, intervenir et répliquer.

- Informer quelqu'un de la disparition ou de l'absence de quelque chose ou de quelqu'un.

- Utiliser les termes adéquats pour désigner un endroit ou un objet dans une situation précise comme: ici, en haut, en bas, dans, dessus, dessous, avant, devant, arrière et derrière.

- Copier son prénom, son nom, ses initiales, son adresse, son numéro de téléphone, sa date de naissance, la date du jour et son numéro d'assurance-sociale (avec modèle).

- Ecrire son prénom, son nom, ses initiales, son adresse, son numéro de téléphone, sa date de naissance, la date du jour et son numéro d'assurance sociale (sans modèle).

- Compléter un formulaire en inscrivant les éléments d'identification personnelle.

- Adresser une enveloppe avec modèle.

- Adresser une enveloppe sans modèle.

- Lire globalement des mots significatifs (voir liste).

  Exemples de mots:

  - Fermé, ouvert, défense de stationner, stationnement privé, réservé au personnel, à vendre s'adresser, à louer s'adresser, logement à louer, prenez garde au chien, défense de fumer, propriété privée, sortie d'urgence, attention, ascenceur, renseignements, informations, vestiaire, pas d'animaux, pas de chèque, pas de crédit, privé, S.V.P. enlever vos caoutchoucs, toilettes, homme, femme, tirez, poussez, défense d'entrer, bureau, entrée, sortie, téléphone, métro, billets, taxi, restaurant, banque, escalier de secours, urgence, danger, police, pompier, etc.

- Identifier diverses informations écrites rencontrées dans les lieux publics.

- Associer un mot au pictogramme correspondant.

- Associer une phrase au pictogramme, à l'affiche ou au symbole correspondant.

- Associer un court texte à un pictogramme, à l'affiche ou au symbole correspondant.

- Reconstituer une histoire à partir de pictogrammes, d'affiches, de symboles, de dessins ou de photographies.

- Compléter des formulaires de toutes sortes.

- Payer ses comptes.

- Lire les horaires d'ouverture et de fermeture des établissements et des entreprises.

- Lire le nom des aliments.

- Lire le nom des groupes d'aliments.

- Lire les étiquettes des médicaments.

- Lire les modes d'emploi sur les boîtes de conserves, les produits domestiques et autres.

- Lire une annonce classée.

- Communiquer avec une personne qui a quelque chose à vendre ou à acheter.

- Rédiger une annonce classée pour acheter ou vendre quelque chose.

- Repérer dans les mots les plus fréquemment utilisés (les principaux sons):

  Exemples:

  - an, en, in, on, un, ai, au, eu, ou, ca, co, cu, ça, ço, ci, ce, ch, etc.

- Attribuer le mot juste à tous les objets utilisés quotidiennement.

- Utiliser dans une situation courante les termes exprimant la possession, les qualificatifs, les adjectifs numéraux, les locatifs, les expressions indiquant une destination, les adjectifs possessifs, les pronoms personnels, les articles définis et indéfinis et les auxiliaires avoir et être.

- Enoncer des expressions comme: négation et d'un nom, négation et d'une action, attribut et d'un nom, action et d'un adverbe et quantité et d'un nom.

- Copier une phrase.

- Copier un court texte.

- Composer une courte phrase.

- Composer un court texte.

- Rédiger un message.

- Lire une phrase avec des mots connus.

- Lire un court texte avec des mots connus.

OBJECTIF TERMINAL Utiliser des modes de communication.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Expliquer en ses propres mots ce qu'est le langage non verbal.
- Expliquer à quel(s) moment(s) le langage non-verbal est utilisé.
- Expliquer pourquoi le langage non-verbal est utilisé.
- Expliquer comment le langage non-verbal est utilisé.
- Utiliser le langage non-verbal pour s'exprimer.
- Utiliser des photographies pour se faire comprendre des autres.
- Expliquer comment on peut recevoir de l'information à partir d'une photographie et d'une image.
- Décrire une situation qui est représentée sur une photographie ou sur une image.
- Décrire les sentiments qui peuvent être exprimés sur une photographie ou sur une image.
- Identifier les parties du corps qui expriment les sentiments sur une photographie ou sur une image.

- Expliquer ce qu'est le mime.

- Mentionner deux caractéristiques qui sont propres au mime.

- Illustrer trois expressions du visage qui expriment des sentiments bien précis.

- Décrire des situations quotidiennes où le mime est utilisé.

- Répondre à quelqu'un par une expression du visage.

- Répondre par un geste à des salutations.

- Manifester son mécontentement à quelqu'un par un geste physique.

- Manifester une sensation interne agréable par un geste physique.

- Manifester sa compréhension d'un message simple par des gestes ou par une attitude.

- Communiquer par le mime des sentiments, des émotions de son choix aux autres.

- Dessiner une situation et/ou un message à transmettre à quelqu'un.

- Exprimer un message simple par le dessin.

- Expliquer en ses propres mots, les qualités essentielles d'un langage verbal acceptable.

- Communiquer oralement avec les autres dans des situations courantes.

- Composer une chanson dans le but de véhiculer un message.

- Ecrire une courte pièce de théâtre.

- Jouer une courte pièce de théâtre.

- Participer à une conversation en répondant de façon orale et non orale.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les médias de communication.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Nommer les principaux médias de communication.
- Identifier les différentes fonctions des principaux médias de communication.
- Identifier les forces de chacun des médias de communication.
- Identifier les limites de chacun des médias de communication.

OBJECTIF TERMINAL: Utiliser les appareils de communication.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

Le téléphone:

- Décrocher le récepteur.

- Ecouter le symbole sonore (qui indique que la ligne est libre ou occupée).

- Reconnaître les signaux sonores émis par le téléphone à l'intérieur de limites de temps précis (ligne libre, ligne occupée, etc.).

- Placer la partie supérieure du récepteur sur l'oreille et la partie inférieure devant la bouche.

- Composer un numéro de téléphone sur n'importe quel type d'appareil comme: les appareils à boutons, à roulette, les appareils public, résidentiel et commercial.

- Parler clairement.

- Transmettre une information.

- Noter un message.

- Converser avec quelqu'un.

- Terminer une conversation téléphonique en employant les formules de politesse exigées.

- Replacer le récepteur adéquatement sur l'appareil.

- Reconnaître les messages enregistrés de la voix réelle de quelqu'un.

- Laisser un message à un répondeur.

- Avertir quelqu'un que le téléphone sonne.

- Répondre soi-même au téléphone.

- Utiliser l'annuaire pour trouver un numéro dans les pages blanches, jaunes ou bleues.

- Expliquer le rôle de la ou du téléphoniste.

- Effectuer un appel interurbain en demandant l'aide de la ou du téléphoniste.

- Effectuer un appel interurbain en ne demandant pas l'aide de la ou du téléphoniste.

- Effectuer un appel interurbain, d'un téléphone public en demandant à la ou au téléphoniste de virer les frais ou en mettant les frais sur sa carte d'appel ou en insérant le montant exact dans l'appareil.

- Utiliser les services de l'assistance-annuaire.

- Répondre de façon appropriée au téléphone lorsqu'il s'agit d'un mauvais numéro ou d'un téléphone obscène.

La radio:

- Mettre l'appareil en marche.

- Syntoniser la station radiophonique de son choix.

- Régler le volume de l'appareil.

- Arrêter l'appareil radiophonique après usage.

La télévision:

- Mettre le téléviseur en marche.

- Choisir le canal de télévision de son choix.

- Changer de canal de télévision manuellement ou avec la télécommande.

- Fermer le téléviseur.

Le magnétoscope:

- Mettre le téléviseur en marche.

- Mettre le téléviseur au canal 3.

- Mettre en marche le magnétoscope.

- Insérer la cassette vidéo dans le magnétoscope.

- Appuyer sur les boutons appropriés pour faire jouer la cassette vidéo.

- Appuyer sur le bouton approprié pour embobiner la cassette vidéo.

- Appuyer sur les boutons appropppriés pour enregistrer un programme tout en regardant un autre.

- Programmer le magnétoscope en vue de l'enregistrement d'un autre programme.

- Retirer la cassette vidéo du magnétoscope.

- Fermer le magnétoscope et le téléviseur.

Le réveille-matin:

- Indiquer sur le réveille-matin l'heure du lever désirée.

- Déclencher le mécanisme qui indiquera l'heure du lever désirée.

- Fermer le réveille-matin lorsqu'il émet un signal sonore.

Appareil photographique:

- Mettre l'appareil en marche.

- Vérifier la qualité de la ou des piles de l'appareil.

- Installer une pellicule photographique dans l'appareil.

- Charger l'appareil photographique.

- Regarder dans le viseur.

- Faire la mise au point.

- Prendre des photographies.

- Utiliser le flash lorsque l'éclairage ambiant est insuffisant.

- Faire développer la pellicule photographique par une maison spécialisée.

- Fermer l'appareil après usage.

Balladeur:

- Poser le casque d'écoute sur sa tête.
- Mettre l'appareil en marche.
- Syntoniser la station radiophonique de son choix.
- Insérer dans l'appareil une cassette de son choix.
- Régler le volume de l'appareil.
- Arrêter l'appareil après usage.

Magnétophone à cassette:

- Insérer une cassette dans l'espace réservé à cet effet.
- Mettre le magnétophone en marche.
- Régler le volume de l'appareil.
- Arrêter l'appareil après usage.
- Embobiner la cassette.

Le système de son:

- Soulever ou enlever le couvercle de la table tournante.
- Déposer le disque avec précaution sur la table tournante.
- Mettre l'appareil en marche.
- Choisir une pièce de son choix sur le disque.

Système de son: (suite)

- Déclencher le mécanisme pour que l'aiguille se pose délicatement sur le disque.

- Régler le volume de l'appareil.

- Retirer le disque de la table tournante.

- Replacer le disque dans sa pochette.

- Arrêter l'appareil.

- Refermer le couvercle de l'appareil.

Le lecteur du disque compact:

- Mettre l'appareil en marche.

- Appuyer sur le bouton pour déclencher le mécanisme de mise en place du disque.

- Déposer le disque avec précaution à l'endroit réservé à cet effet.

- Refermer le dispositif.

- Appuyer sur la touche "play".

- Régler le volume de l'appareil.

- Sélectionner l'ordre des pièces choisies.

- Retirer le disque de l'appareil.

- Replacer le disque dans son étui.

- Arrêter l'appareil.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les symboles et les indications reliés aux situations de la vie courante.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Reconnaître les mots clés fonctionnels suivants à partir d'une aide visuelle et/ou d'un stimulus oral:

  - Danger, poison, toxique, inflammable, ininflammable, alarme de feu, sortie de secours, extincteur, monsieur, dame, défense de fumer, ascenseur, autobus, billet, buanderie, bureau de poste, casse-croûte, centre sportif, cinéma, déchets, distributeur automatique, douche, épicerie, escalier, escalier mécanique, garderie, gare, haute tension, hébergement, hébergement et restauration, information et renseignements, objets trouvés ou perdus, passage pour piétons, permis de fumer, pharmacie, piscine, piste cyclable, police, poste d'essence, poubelle, premiers soins, prise de courant, restaurant, salle d'attente, salon de coiffure, service d'incendie, stationnement, taxi, téléphone, téléphone de secours, toilettes, toilettes réservées aux femmes, toilettes réservées aux hommes, arrêt, cédez, vitesse maximale, passage pour escaliers, interdiction de faire demi-tour, interdiction d'effectuer un dépassement, et feu de circulation.

- Nommer les mots clés fonctionnels correspondant à la présentation du pictogramme.

- Tracer les mots clés fonctionnels avec un crayon sur une feuille de papier à plusieurs reprises.

- Dire à plusieurs reprises les mots clés fonctionnels énumérés dans la liste.

OBJECTIF TERMINAL: Repérer des symboles et des indications reliés aux situations de la vie courante.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les symboles et les indications qui représentent les mots clés fonctionnels énumérés dans la liste dans les endroits publics.

- Associer les symboles et les indications aux mots clés fonctionnels reliés aux situations de la vie courante.

OBJECTIF TERMINAL: Donner la signification des symboles et des indications reliés aux situations de la vie courante.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Définir les symboles et les indications reliés aux situations de la vie courante.

- Décrire les symboles et les indications reliés aux situations de la vie courante.

- Expliquer à quoi sert chacun des symboles et les indications reliés aux situations de la vie courante.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les sources d'information.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Expliquer d'où vient l'information.
- Expliquer les mécanismes de propagation de l'information.
- Enumérer les différentes sources d'information.
- Expliquer les fonctions des différentes sources d'information.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier les sources d'information.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Nommer les différents journaux quotidiens de sa région.
- Nommer les différents journaux hebdomadaires de sa région.
- Nommer les différentes stations radiophoniques qui sont spécialisées dans la diffusion de l'actualité.
- Nommer les différentes revues qui sont spécialisées dans la diffusion de l'information portant sur l'alimentation, la santé, l'éducation, la micro-informatique, le cinéma, la littérature, le théâtre, les sports, les loisirs, etc.
- Nommer les différents canaux de télévision.
- Nommer quelques organismes de références de sa région.
- Nommer quelques bottins de références existants.

OBJECTIF TERMINAL: Traiter de l'information.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Résumer un message.
- Résumer un article de journal et de revue.
- Résumer un film.
- Résumer une pièce de théâtre.
- Résumer un livre.
- Compléter différents types de formulaires.
- Prendre des notes sur un sujet précis.
- Ecouter des enregistrements portant sur des sujets précis.
- Commenter une nouvelle.
- Critiquer un fait et/ou une situation.
- Analyser un fait et/ou une situation.
- Compiler des résultats.

OBJECTIF TERMINAL: Recueillir de l'information.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Ecouter de l'information.
- Résumer le contenu de l'information reçue.
- Lire des textes.
- Prendre des notes.
- Enregistrer un message, une émission sur un magnétophone ou un magnétoscope.
- Rapporter un événement en y incluant les détails.
- Acquérir de nouvelles connaissances dans différentes disciplines.

CHAMP D'INTERVENTION: Utilisation des ressources communautaires

OBJECTIF GENERAL: Développer chez l'apprenante-apprenant les connaissances et les habiletés nécessaires à l'utilisation des ressources communautaires.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier les ressources communautaires.

- Nommer les différentes ressources de la communauté reliées:
  - au dépannage, aux services d'écoute, aux situations d'urgence, au bénévolat, à la communication, à la consommation, à l'information, à l'éducation, aux loisirs sportifs et culturels, au domaine de la politique municipale, provinciale et fédérale, à la religion, aux personnes handicapées, à la santé, aux services gouvernementaux, à la toxicomanie, aux services divers et aux services sociaux.

Dépannage:

- Nommer quelques organismes qui offrent des services d'hébergement temporaires pour les personnes en difficulté.
- Nommer quelques organismes qui offrent des services de réhabilitation et réadaptation.
- Nommer quelques organismes qui offrent des services de counselling.
- Nommer quelques organismes qui offrent des services de repas gratuits ou à faibles coûts.
- Nommer quelques organismes ou associations qui offrent des services de récupération et de ventes de divers articles à de très bas prix.

Services d'écoute:

- Nommer au moins un organisme qui offre des services d'écoute téléphonique pour les personnes en difficulté.

Situations d'urgence:

- Enumérer les différentes ressources reliées aux situations d'urgence.

Bénévolat:

- Enumérer les secteurs d'activités où il est possible de faire du bénévolat.

- Nommer quelques organismes qui offrent des services de sélection et de formation de bénévoles.

A la communication et à l'information:

- Nommer l'organisme qui offre des services de références concernant tous les programmes et services du gouvernement du Canada.

- Nommer l'organisme qui offre un service téléphonique d'information et de références sur les ressources communautaires en matière de sécurité sociale, de santé et de loisirs.

- Nommer le service qui offre des renseignements sur les programmes et les services offerts par le gouvernement provincial.

- Nommer le ou les journaux hebdomadaires distribués dans son quartier et/ou sa région.

- Nommer le ou les organismes qui s'occupent d'animation communautaire du milieu, de programmation sur les ondes, de diffusion, etc.

- Nommer l'organisme qui donne des informations sur un trajet à suivre, sur le numéro des autobus à utiliser et sur les lignes de métro à emprunter.

Education:

- Nommer les ressources de la communauté reliées au domaine de l'éducation.

- Nommer le service qui offre aux adultes deux catégories de formation: la formation générale et socioculturelle et la formation professionnelle.

Consommation:

- Nommer l'organisme qui donne des conseils sur l'achat d'un voiture ou concernant des problèmes de réparations ou manufacturiers.

- Nommer l'organisme gouvernemental qui surveille et protège les droits du consommateur.

- Nommer une revue qui donne des conseils sur l'achat des biens de consommation.

Loisirs sportifs et culturels:

- Nommer les différentes ressources de la communauté reliées au domaine des activités sportives.

- Nommer l'endroit où l'on peut pratiquer gratuitement des activités sportives à l'extérieur.

- Nommer l'endroit où l'on peut pratiquer la natation à l'intérieur ou à l'extérieur.

- Nommer l'endroit où l'on peut patiner à l'intérieur.

- Nommer l'endroit où l'on peut pratiquer plusieurs sports sous un même toit.

- Nommer l'organisme qui regroupe les colonies de vacances pour les jeunes, les adultes et les personnes âgées.

- Nommer l'organisme qui offre des activités sportives et de loisirs ainsi que le développement communautaire.

- Nommer les différentes ressources de la communauté reliées au domaine des activités culturelles.

- Nommer l'établissement qui est spécialisé dans l'emprunt de plusieurs livres et parfois de disques et de films.

- Nommer le ou les organismes de sa région qui s'occupe(nt) d'animation communautaire du milieu sur les ondes, de programmation, de diffusion, etc.

- Nommer l'endroit où l'on présente des pièces de théâtre.

- Nommer l'endroit où l'on présente des films.

- Nommer l'établissement dans lequel est présenté des collections d'objets ayant un intérêt historique.

- Nommer l'organisme de la ville qui offre des activités culturelles et sportives adaptées à tous les groupes d'âges.

- Nommer l'endroit où l'on retrouve sous le même toit une bibliothèque, des expositions et des salles de concerts.

- Nommer l'endroit où l'on retrouve une très grande variété de fleurs et de plantes provenant de plusieurs pays.

- Nommer l'endroit où l'on retrouve une très grande variété d'animaux que l'on ne peut visiter que l'été puisque c'est en plein air.

Politique:

- Nommer le conseiller municipal de son district.

- Nommer le député fédéral de sa circonscription électorale.

- Nommer le député provincial de son comté.

Religion:

- Nommer l'établissement ou les établissements de son quartier ou de sa région qui offre(nt) des services religieux, dominicaux et quotidiens ainsi que des activités sportives et culturelles.

- Nommer les groupes ou les services religieux qui offrent des cours de lecture biblique, de l'enseignement biblique dominical.

- Nommer les groupes qui offrent des cours de développement spirituel ainsi que des rencontres sur des sujets de préoccupation générale.

Groupes sociaux:

- Nommer quelques groupes sociaux de son quartier.

- Nommer le groupe social qui s'adresse aux femmes et qui de façon générale donne des cours d'artisanat.

- Nommer l'organisme qui s'adresse aux hommes qui participent à plusieurs activités d'entraide.

- Nommer l'organisme qui offre des services communautaires ainsi qu'une aide à la jeunesse.

- Nommer l'organisme aux multiples vocations qui s'occupe principalement de coopérer au développement industriel, commercial et économique d'une ville, promouvoit et défend les intérêts collectifs et individuels des gens dans le domaine économique, social, civique et communautaire.

- Nommer l'organisme qui s'occupe de diverses oeuvres: les colonies de vacances, les scouts, les démunis, l'armée du salut, la joujouthèque, etc.

Personnes handicapées:

- Nommer l'organisme ou les organismes qui offre(nt) des services d'apprentissage aux habitudes de travail. (S.A.H.T.).

- Nommer l'organisme qui surveille, coordonne, offre des services aux personnes handicapées.

- Nommer le service qui s'occupe du transport des personnes handicapées.

Santé:

- Nommer l'établissement public qui offre gratuitement des services aux personnes ayant des problèmes d'ordre social ou psychologique.

- Donner la signification de l'association de ces trois lettres C.S.S..

- Nommer l'établissement public qui peut intervenir dans les différents champs d'intervention suivants: sexualité, planification familiale, périnatalité, alimentation, santé au travail, logement, maintien à domicile des personnes âgées, situation de crise, etc.

- Donner la signification de ces quatre lettres C.L.S.C..

- Nommer l'établissement qui donne des renseignements sur les ressources communautaires en matière de sécurité sociale, de santé et de loisirs et qui oriente vers les organismes les plus aptes à répondre aux besoins.

- Nommer l'organisme qui est attaché à un hôpital général qui a comme mandat de s'occuper de prévention et d'offrir les services suivants: surveillance et prévention des maladies infectueuses, services de santé en milieu scolaire et de travail, de santé familiale, de l'urgence et de la clinique externe de l'hôpital où l'on dispense ces services.

- Donner la signification de l'association de ces trois lettres D.S.C..

- Nommer les organismes à contacter en cas d'urgence.

- Nommer l'organisme le plus près de chez soi qui offre des services médicaux.

- Nommer l'établissement le plus près de chez soi qui offre des soins dentaires.

- Nommer le centre hospitalier le plus près de chez soi.

- Nommer quelques organismes qui offrent des services de désintoxication et des programmes de réhabilitation.

- Nommer l'organisme qui vient en aide aux femmes qui ont des problèmes de grossesse ou qui veulent interrompre leur grossesse.

Services sociaux:

- Nommer l'organisme qui offre des services spécialisés de protection sociale, tutelle sociale et légale, adoption, préparation et adaptation à la vie adulte, consultation en matière de sexualité, intégration familiale et sociale, préparation à un nouveau milieu de vie et placement d'adulte.

- Nommer l'organisme qui offre des services d'intervention, de dépannage, d'information et de référence.

Services gouvernementaux:

- Nommer le service qui fournit des services d'avocat ou de notaire, de consultation, de défense en droit criminel et pénal pour les personnes à faibles revenus.

- Nommer le service qui fournit des services d'emploi et d'assurance-chômage.

- Nommer le ministère qui s'occupe des demandes d'aide sociale.

- Nommer le ministère qui s'occupe des allocations familiales, de la pension de sécurité de la vieillesse, du supplément du revenu garanti, allocation au conjoint et régime de pensions du Canada.

- Nommer le ministère qui donne des renseignements concernant l'impôt sur le revenu, le remboursement d'impôt foncier, le supplément du revenu de travail, etc.

- Nommer l'organisme qui offre des services de logements aux personnes à faibles revenus.

- Nommer le service qui s'occupe de la livraison du courrier, des colis, qui vend des timbres, fait des mandats-postes, achemine le courrier, etc.

- Nommer la loi qui donne accès à la justice pour les causes inférieures à 1,000$.

- Nommer la commission qui veille à l'application de la charte des droits et liberté de la personne (droits fondamentaux, judiciaires, politiques, économiques et sociaux.

- Nommer la commission qui veille à ce que les droits fondamentaux des salariés québecois soient respectés.

- Nommer le service gouvernemental canadien qui donne des informations sur tous les programmes et services du gouvernement du Canada.

- Nommer les principaux groupes sociaux de sa région.

- Nommer le centre spécialisé de sa région qui s'occupe des problèmes d'alcool, de drogue et de désintoxication.

- Nommer un centre de dépannage de sa région.

- Nommer l'organisme gouvernemental qui offre des services d'aide aux femmes en difficulté, comme un centre de référence, de documentation et d'information téléphonique.

- Nommer le service gouvernemental qui peut renseigner sur l'ensemble des lois, des programmes, des services gouvernementaux, sur les publications gouvernementales, etc.

- Nommer l'organisme gouvernemental qui surveille et protège les droits du consommateur.

- Nommer le service gouvernemental qui subvient aux besoins essentiels d'une personne qui n'a plus aucun revenu.

- Nommer le service gouvernemental qui peut fournir gratuitement des services d'information, de cartes et tracer des circuits touristiques.

- Nommer le service qui reçoit les plaintes des citoyens à l'égard de l'administration publique et fait des enquêtes.

- Nommer le service gouvernemental québecois qui favorise l'accès et le maintien de l'individu sur le marché du travail.

- Nommer le service gouvernemental canadien qui offre des services d'aide à l'accès et au maintien de l'individu sur le marché du travail.

- Nommer le service gouvernemental qui administre les biens ou veille aux biens d'une personne.

- Nommer les différentes ressources de la communauté reliées au domaine des services divers.

- Nommer l'établissement:

  - Qui vend de la nourriture.
  - Qui vend des médicaments et des produits d'hygiène corporelle.
  - Qui offre des services d'examen de la vue, de la fabrication de verres et de lentilles cornéennes.
  - Qui offre des services de coiffure.
  - Qui offre des services de beauté pour le visage et le corps.
  - Qui offre des services de réparation de bottes et de souliers.
  - Dans lequel on retrouve des lessiveuses et sécheuses payantes.

- Qui vend des journaux, des revues, du tabac, des cigarettes, des billets de loterie.
- Qui imprime des documents, des cartes d'affaires, qui fait des photocopies.
- Qui vend des fleurs et fait des arrangements floraux.
- Qui vend de l'essence et répare les automobiles.
- Qui vend des livres.
- Qui fait du pain.
- Qui vend des articles de sports.
- Qui vend des outils et des articles de jardin.
- Qui offre des services d'altération de vêtements.
- Qui offre des services de dépôt d'argent, de retrait d'argent, de prêt, de crédit, d'hypothèques, etc.
- Qui présente des films à un auditoire.
- Qui est un lieu de socialisation.

Services divers:

- Nommer le lieu de rencontre de différents marchands de fruits, de légumes, de fleurs et de plantes.

- Nommer quelques organismes qui s'occupent de prodiguer des soins à plusieurs personnes en même temps.

- Lire les inscriptions qui sont indiquées sur les façades des magasins et des édifices.

OBJECTIF TERMINAL: Définir les rôles et les services offerts par les ressources communautaires.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Expliquer ce qu'est un centre d'hébergement.
- Enumérer les principaux services qu'on peut obtenir d'un centre d'hébergement.
- Expliquer ce qu'est un centre de réadaptation.
- Expliquer ce qu'est un centre de réhabilitation.
- Identifier dans quel(s) domaine(s) intervient(nent) les centres de réadaptation.
- Identifier dans quel(s) domaine(s) intervient(nent) les centres de réhabilitation.
- Enumérer les principaux services que l'on peut obtenir d'un centre de réadaptation.
- Enumérer les principaux services que l'on peut obtenir d'un centre de réhabilitation.
- Expliquer ce qu'est le counselling (les buts et les fonctions).
- Expliquer ce qu'est un organisme à but non lucratif.
- Expliquer ce qu'est un service d'écoute téléphonique.
- Enumérer les services pouvant être rendus à quelqu'un par l'écoute téléphonique.

- Identifier les différentes ressources à rejoindre lorsque l'on compose le numéro de téléphone 911.

- Expliquer ce qu'est le bénévolat.

- Identifier les milieux où il est possible de faire du bénévolat.

- Enumérer les services offerts par un centre d'information.

- Enumérer les services offerts par un centre de référence.

- Enumérer les différents services offerts par le ministère de l'Education.

- Identifier les principaux types de loisirs culturels offerts par la communauté.

- Expliquer le rôle du service d'activités culturelles de sa région.

- Expliquer les diffrents rôles des groupes ou associations de la communauté reliés à l'établissement des contacts interpersonnels, à la socialisation.

- Identifier les principaux types de loisirs sportifs offerts par la communauté.

- Expliquer le rôle du service d'activités sportives de sa région.

- Identifier les coûts de participation aux activités sportives et/ou culturelles de sa région.

- Expliquer les objectifs de la production d'un journal de quartier hebdomadaire.

- Expliquer les services offerts par le poste de télévision communautaire de sa région.

- Expliquer les services offerts par le poste de radio communautaire de sa région.

- Identifier le premier ministre actuel du Canada.

- Identifier le premier ministre actuel du Québec.

- Identifier le parti fédéral au pouvoir.

- Identifier le parti provincial au pouvoir.

- Définir le rôle du premier ministre du Canada.

- Définir le rôle du premier ministre du Québec.

- Identifier le chef de l'opposition actuel au Canada.

- Identifier le chef de l'opposition actuel du Québec.

- Identifier le parti de l'opposition actuel au Canada.

- Identifier le parti de l'opposition actuel au Québec.

- Définir le rôle de député.

- Définir le rôle de ministre.

- Faire la distinction entre ce qu'est un député et un ministre.

- Donner le nombre approximatif de députés au provincial.

- Donner le nombre approximatif de députés au fédéral.

- Donner le nombre approximatif de ministres au provincial.

- Donner le nombre approximatif de ministres au fédéral.

- Définir le rôle du maire d'une ville.

- Expliquer le rôle du conseiller municipal.

- Enumérer les différents services offerts par la paroisse de son quartier.

- Expliquer le rôle des différents groupes sociaux suivants:

  . Les Filles d'Isabelle.
  . Le Cercle des Fermières.
  . Les Chevaliers de Colomb.
  . Le Club Optimiste.
  . La Chambre de Commerce.
  . Le Club Kiwanis.

- Enumérer les différentes fonctions des services d'apprentissage aux habitudes de travail (S.A.H.T.).

- Enumérer les différents services offerts par l'Office de protection des personnes handicapées du Québec.

- Identifier les services offerts par le service de transport adapté.

- Enumérer les différents services offerts par les services de santé suivants:

  - Centre des services sociaux, (C.S.S.).
  - Centre local des services communautaires , (C.L.S.C.).
  - Département de santé communautaire, (D.S.C.).
  - Urgence-santé.
  - Clinique médicale.
  - Clinique dentaire.
  - Hôpital.
  - Centre de désintoxication.
  - Grossese-secours.

- Donner une définition beaucoup plus large du Centre des services sociaux (C.S.S.).

- Enumérer les différents services offerts par le service d'urgence sociale.

- Expliquer le rôle des différents services gouvernementaux suivants:

  - La Commission des services juridiques.
  - La Commission d'assurance-chômage.
  - Le ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre.
  - Le ministère de la Santé et du Bien-Etre Social.
  - Le ministère du revenu du Québec.
  - L'Office municipal d'habitation.
  - Postes Canada.
  - La Direction générale des normes.
  - Le Bureau de service du Canada.
  - Le Conseil du statut de la femme.
  - Le Service des communications.
  - L'Office de la protection du consommateur.
  - Centre d'emploi du Canada.
  - Le ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche.
  - Le protecteur du citoyen.
  - Le Curateur public.
  - La Direction générale du travail.

- Expliquer ce qu'est un centre d'accueil.

- Enumérer les différentes clientèles qui peuvent aller vivre en centre d'accueil.

OBJECTIF TERMINAL: Utiliser les ressources communautaires.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Consulter l'annuaire téléphonique pour contacter une ressource communautaire pouvant répondre à ses besoins et à ses demandes.

- Ecouter attentivement la radio et/ou la télévision et noter les informations pertinentes à ses besoins.

- Consulter les journaux, les répertoires, les fichiers, les catalogues ou autres afin d'obtenir les informations nécessaires à ses besoins.

- Consulter quelqu'un de son entourage pour obtenir des renseignements sur une ressource coummunautaire.

- Communiquer avec le centre de référence de sa région pour obtenir des informations sur les différentes ressources communautaires.

- Fréquenter des groupes ou associations diverses pour établir des contacts interpersonnels.

- Composer le numéro de téléphone 911 lorsque survient une situation d'urgence.

- Exposer son problème clairement à son interlocuteur.

- Communiquer avec un service d'écoute téléphonique lorsqu'elle ou lorsqu'il éprouve des difficultés.

- Situer géographiquement les différentes ressources communautaires de son milieu.

- Faire le lien entre ses besoins et les ressources communautaires qui peuvent y répondre.

- Consulter un guide de ressources, répertoires ou autres pour choisir une activité bénévole.

- Rencontrer une personne d'un organisme pour faire du bénévolat.

- Préciser ses choix pour effectuer un travail bénévole.

- Obtenir la formation nécessaire pour effectuer un travail bénévole.

- Effectuer un travail bénévole de façon régulière.

- S'informer des nouvelles de son quartier, de sa région en lisant les journaux hebdomadaires.

- Passer une annonce dans un journal de quartier, de sa région en lisant les journaux hebdomadaires.

- Passer une annonce dans un journal de quartier pour acheter ou vendre quelque chose.

- Formuler oralement ou par écrit une demande d'information précise.

- Compléter une fiche d'inscription.

- Choisir un cours qui convient à ses intérêts.

- Suivre un cours durant toute une session.

- Payer les coûts d'inscription à un cours.

- Fréquenter des lieux de rencontres.

- Participer à une activité sportive collective.

- Localiser la bibliothèque la plus près de chez soi.

- Indiquer la façon de s'inscrire à une bibliothèque.

- Chercher des références dans les fichiers, catalogues ou microfiches.

- Consulter la personne-ressource qui peut apporter de l'aide dans ses recherches.

- Identifier les modalités d'inscriptions pour pratiquer une activité sportive et culturelle.

- Choisir une activité culturelle ou sportive à effectuer dans son quartier.

- Obtenir (acheter ou louer) l'équipement ou le matériel nécessaire pour réaliser une activité sportive ou culturelle.

- Payer les frais d'inscription pour une activité.

- Payer le prix d'admission pour le cinéma et/ou le théâtre.

- Utiliser le service de transport en commun (ou adapté) pour se rendre à un endroit.

- Mémoriser les heures des offices religieux de sa paroisse.

- Choisir un groupe social de son quartier.

- Fréquenter un centre d'apprentissage aux habitudes de travail régulièrement.

- Communiquer avec l'Office des personnes handicapées du Québec pour obtenir des services ou des renseignements.

- Localiser la clinique médicale, le centre hospitalier, le centre local des services communautaires, le département de santé communautaire, la clinique dentaire, etc, le plus près de chez soi.

- Prendre un rendez-vous à la clinique médicale.

- S'identifier correctement.

- Expliquer les motifs de son appel.

- Se rendre à son rendez-vous le jour et l'heure indiqués.

- Acheter ses médicaments à la pharmacie.

- Se rendre chez l'optométriste ou l'ophtalmologiste pour faire examiner sa vue une fois par année.

- Aller chez le coiffeur régulièrement.

- Se rendre chez le cordonnier faire réparer ses souliers, ses bottes ou autres.

- Aller laver son linge dans une buanderie régulièrement.

- Faire fonctionner les machines.

- Insérer les sommes nécessaires dans les machines pour les faire fonctionner.

- Acheter un journal, une revue, des cigarettes, billets de loterie etc, dans un dépanneur.

- Aller dans une imprimerie et demander au vendeur de faire des photocopies.

- Acheter des fleurs chez un fleuriste.

- Faire le plein dans un libre-service.

- Faire réparer sa voiture dans un garage.

- Acheter les livres dans une librairie.

- Acheter du pain dans une boulangerie.

- Acheter des articles de sports dans un magasin spécilisé.

- Acheter des menus articles de maison dans une quincaillerie.

- Faire réparer un vêtement chez le tailleur.

- Faire des transactions bancaires de toutes sortes.

- Acheter des fruits et légumes frais dans un marché public.

- Communiquer avec les services gouvernementaux suivants pour répondre à ses besoins:

  . La Commission des services juridiques.
  . Le ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre.
  . Le ministère de la Santé et du Bien-Etre Social.
  . L'Office municipal d'habitation.
  . La Commission des droits de la personne.
  . La Direction générale des normes.

- Le Bureau de services du Canada.
- Le Conseil du statut de la femme.
- Le Service des communications.
- Le ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche.
- Le Protecteur du citoyen.
- Le Centre D'Emploi du Canada.
- Le Curateur public.
- La Direction générale du travail.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les différents types de loisirs.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Définir ce qu'est un loisir.
- Identifier les différentes catégories de loisirs.
- Définir ce qu'est un loisir sportif.
- Définir ce qu'est un loisir culturel.
- Définir ce qu'est un loisir artistique.
- Définir ce qu'est un loisir social.
- Donner des exemples de loisirs sportif, culturel, artistique et social.
- Expliquer ce qu'est un loisir individuel.
- Donner des exemples de loisirs individuels.
- Expliquer ce qu'est un loisir collectif ou de groupe.
- Donner des exemples de loisirs collectif ou de groupe.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier ses intérêts de loisirs.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Participer à des activités de loisirs sportif, artistique, social, culturel, individuel et de groupe.

- Identifier les catégories de loisirs qui correspondent à ses intérêts.

- Nommer les activités de loisirs sportifs qui correspondent à ses intérêts.

- Nommer des activités de loisirs culturels qui correspondent à ses intérêts.

- Nommer des activités de loisirs à caractère social qui correspondent à ses intérêts.

- Nommer des activités de loisirs artistique qui correspondent à ses besoins.

- Nommer des activités de loisirs sportif, artistique et culturel qui correspondent à ses intérêts et qui se pratiquent seule-seul.

- Nommer des activités de loisirs sportif, artistique, social et culturel qui correspondent à ses intérêts et qui se pratiquent collectivement.

- Enumérer ses activités de loisirs hebdomadaires.

OBJECTIF TERMINAL: Choisir une activité de loisir.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier tous les facteurs qui influencent le choix d'une activité de loisir.

- Exprimer ses goûts concernant la réalisation d'une activité de loisir.

- S'informer auprès des organisations, des associations, et dans les journaux des différentes activités de loisirs offerts.

- Identifier les lieux où peut se réaliser une activité de loisir.

- Identifier les jours et les heures de la semaine où peut se réaliser une activité de loisir.

- Evaluer le budget disponible pour avoir une activité de loisir par semaine.

OBJECTIF TERMINAL: Réaliser une activité de loisir.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Planifier son budget et son horaire pour réaliser au moins deux activités de loisirs par semaine.

- Choisir une activité de loisir qui convient à ses possibilités.

- Accomplir une activité de loisir régulièrement.

- Suggérer des activités alternatives à l'écoute de la télévision.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier le matériel essentiel pour pratiquer le loisir choisi.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- S'informer auprès de personnes ressources du matériel nécessaire pour pratiquer le loisir choisi.

- Vérifier les prix dans différents magasins pour le matériel nécessaire pour pratiquer le loisir choisi.

- Etablir une relation qualité/prix entre les différents articles disponibles pou pratiquer le loisir choisi.

- Demander les conseils à quelqu'un pour se procurer le matériel pour pratiquer le loisir choisi.

- Acheter le matériel essentiel pour pratiquer le loisir choisi qui convient à ses besoins.

- Louer le matériel esssentiel pour pratiquer le loisir choisi.

OBJECTIF TERMINAL: Participer à la vie communautaire.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- S'impliquer dans la vie communautaire.
- Contacter les personnes reliées aux services de la communauté.
- Se sensibiliser aux problèmes sociaux, économiques, culturels et d'environnement de la communauté.
- Réagir face à ces problèmes.
- Augmenter sa capacité d'interagir avec l'environnement.
- Coopérer à des projets avec des groupes dont on est membre.
- Se rendre utile au groupe dont on est membre.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les différents types de transport de sa région.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier tous les types de transport de sa région.

- Comparer les différents types de transport de sa région en notant les avantages de chacun.

- Comparer les différents types de transport de sa région en notant les inconvénients de chacun.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les règles de sécurité routière et piétonnière.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

Règles de sécurité routière:

- Identifier les formes et les couleurs des panneaux de signalisation.

- Exprimer ce que signifient les formes et les couleurs des panneaux de signalisation.

- Dire ce qu'il faut faire lorsqu'il y a sur la route;

  . un signal d'arrêt;
  . un signal de cession de passage;
  . un signal de vitesse maximale autorisée en kilomètres;
  . des signaux qui indiquent le sens et l'inclinaison, des courbes et les conditions de la chaussée.
  . un signal avancé de zone scolaire;
  . les signaux de prescriptions;
  . les signaux d'interdictions;
  . les feux de circulation de couleur verte, jaune et rouge.

- Indiquer ce que signifient les lignes:

  . simple discontinue;
  . ligne simple continue;
  . lignes jumelées continues;
  . ligne mixte (ligne continue accolée à une ligne discontinue);
  . ligne d'arrêt.

- Indiquer les limites de vitesse fixées:

  . sur une autoroute;
  . sur une route numérotée;
  . dans une ville ou un village;
  . dans une zone scolaire.

- Attacher sa ceinture de sécurité dès son entrée dans une voiture.

- Indiquer si le code de la route permet ou interdit:

  . de freiner brusquement sans raison évidente;
  . de s'accrocher à un véhicule en marche;
  . de s'engager dans une intersection lorsque son véhicule bloque le passage;
  . de porter des écouteurs en conduisant;
  . d'avoir un détecteur de radar dans un véhicule;
  . de céder le passage à un piéton qui traverse à un feu pour piétons;
  . de jeter des objets sur la route.

- Expliquer les actions à poser lorsque survient un accident.

<u>Règles de sécurité piétonnière</u>

- Donner la signification des feux pour piétons:

  . lorsque le signal blanc apparaît;
  . lorsque le signal clignote;
  . lorsque le signal orange apparaît.

- Indiquer les précautions à prendre pour un piéton pour traverser une rue.

- Indiquer les endroits où il est interdit de faire de l'auto-stop.

- Indiquer ce que le code de la route interdit au piéton.

OBJECTIF TERMINAL: Observer les règles de sécurité routière et piétonnière.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

Règles de sécurité piétonnière:

- Se diriger vers l'intersection pour traverser une rue.
- S'arrêter sur le trottoir avant de traverser une rue.
- Regarder autour de soi dans toutes les directions avant de traverser une rue.
- Traverser la rue: lorsque le feu de circulation l'indique, lorsqu'il n'y a pas de feu de circulation.
- Estimer le temps nécessaire pour traverser une rue.
- Surveiller l'arrivée des voitures lors de la traversée d'une rue.
- Marcher rapidement.
- Marcher en ligne droite ou en respectant les lignes sur la chaussée.

Règles de sécurité routière:

- Lire les indications sur les panneaux de signalisation routière.
- Respecter les règles de sécurité routière à toute heure du jour.
- Porter continuellement attention aux manoeuvres des autres conducteurs.

- Nettoyer les vitres, et les phares du véhicule régulièrement.

- Boucler sa ceinture de sécurité avant de démarrer.

- Apporter avec soi son permis de conduire, le certificat d'immatriculation et une preuve d'assurance.

OBJECTIF TERMINAL: Utiliser les services de transport.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

Autobus et métro:

- S'orienter dans la ville.
- Connaître le lieu de sa destination.
- S'informer pour connaître le trajet à suivre, le ou les numéro(s) des autobus à utiliser et la ligne de métro à utiliser.
- Se rendre à l'arrêt d'autobus et à la station de métro la plus près.
- Demander au chauffeur des informations.
- Suivre des directives orales.
- Payer son droit de passage.
- Avoir l'argent exact dans ses mains.
- Avoir son billet en main.
- Avoir sa carte d'autobus en main.
- Insérer son billet dans la boîte de perception.
- Demander une correspondance (autobus).
- Prendre une correspondance (métro).

- Choisir un siège.

- S'asseoir convenablement.

- Céder sa place à quelqu'un: à une personne handicapée, une personne blessée, une personne âgée, une femme enceinte et une personne avec un bébé dans les bras.

- Rester debout ou utiliser les barres d'appui.

- Suivre le trajet recommandé.
  Ex: Sortir à la station de métro indiquée.

- Tirer sur la corde pour avertir de sa descente au prochain arrêt (autobus).

- Utiliser préférablement la porte de sortie arrière (autobus).

- Pousser sur la barrière (autobus).

- Descendre les marches (autobus).

- Lâcher la barrière (autobus).

- Utiliser les escaliers mécaniques (montée et descente).

- Refaire le trajet à l'inverse pour revenir à son point de départ.

- Se rendre à différents endroits de la ville en utilisant le système de transport.

Taxi:

- Appeler un taxi;
- Donner son adresse.
- Identifier l'indice qui indique qu'un taxi est libre.
- Identifier l'indice qui indique qu'un taxi est occupé.
- Arrêter un taxi sur la rue.
- Indiquer au chauffeur le lieu de sa destination.
- Donner le nombre maximal de personnes qui peuvent utiliser le même taxi.
- Payer au chauffeur le tarif.
- Calculer le montant du pourboire à payer.

Le transport adapté:

- Identifier ses besoins en terme de déplacements.
- Contacter les services de transport adapté de sa localité.
- Préciser ses besoins auprès des services de transport adapté de sa localité.
- Se préparer un peu à l'avance pour utiliser le service de transport adapté.
- Respecter les règles de sécurité à l'intérieur du véhicule de transport adapté.

OBJECTIF TERMINAL: Choisir le moyen de transport qui convient à ses besoins.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Expliquer les raisons pour lesquelles on utilise un moyen de transport plutôt qu'un autre.

- Identifier le moyen de transport le moins coûteux.

- Identifier le moyen de transport le plus rapide.

- Identifier ses préférences quant à l'utilisation d'un moyen de transport.

CHAMP D'INTERVENTION: Vie résidentielle

OBJECTIF GENERAL: Développer chez l'apprenante-apprenant les connaissances, les habiletés, les attitudes et les comportements nécessaires à la vie résidentielle.

OBJECTIF TERMINAL : Connaître les différents types de résidence.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Enumérer les différents types de résidence.
- Préciser ses besoins en terme de type de résidence.
- Choisir un type de résidence qui convient à ses besoins.

OBJECTIF TERMINAL: Contacter les services appropriés en cas d'urgence.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les services à contacter lors d'un incendie, lors d'un bris d'eau, d'une panne d'électricité, d'une panne de chauffage, d'une ligne téléphonique en dérangement et en cas de vol.

- Chercher dans le bottin téléphonique ou dans le bottin de son quartier les ressources appropriées pouvant résorber une situation d'urgence.

- Composer le numéro de téléphone.

- Expliquer brièvement le motif de son appel à l'interlocuteur.

- Donner son nom et son adresse correctement.

- Demander le délai d'attente pour obtenir les services.

- Demander les actions à poser en attendant les services.

OBJECTIF TERMINAL: Déterminer ses besoins en terme de vie résidentielle.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les avantages de vivre seule-seul en appartement supervisé ou non supervisé, de vivre à deux en appartement supervisé ou non supervisé, de vivre à plusieurs en appartement supervisé ou non supervisé, de vivre dans son milieu familial et de vivre dans un centre d'accueil.

- Identifier les inconvénients de vivre seule-seul en appartement supervisé oul non supervisé, de vivre à deux en appartement supervisé ou non supervisé, de vivre à plusieurs en appartement supervisé ou non supervisé, de vivre dans son milieu familial et dans un centre d'accueil.

- Identifier son idéal en terme de vie résidentielle.

- Identifier concrètement ses possibilités en terme de vie résidentielle.

- Faire des démarches dans le but de changer sa vie résidentielle.

- Choisir un lieu de résidence en fonction de son degré d'autonomie.

- Choisir un lieu de résidence en fonction de ses ressources financières.

- Chercher un lieu de résidence en consultant les différentes ressources disponibles.

- Enumérer ses critères de sélection concernant le choix de son milieu résidentiel.

- Identifier tous les meubles et articles essentiels à la vie résidentielle.

- Faire le bilan de son ameublement.

- Enumérer les objets, appareils ou meubles à acheter.

- Calculer le montant des achats à effectuer.

- Identifier le nombre de pièces nécessaires pour son lieu de résidence.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les différentes tâches nécessaires à la vie résidentielle.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Enumérer les différentes tâches à réaliser régulièrement dans un lieu de résidence.

- Donner la fréquence à laquelle doit se réaliser les différentes tâches nécessaires à la vie résidentielle.

- Identifier les principaux produits, outils, instruments et matériel nécessaires à la vie résidentielle.

- Identifier les différents gestes à poser lors d'un début d'incendie, lors d'une panne d'électricité, d'un bris d'eau, d'une panne de chauffage et d'un débordement d'un lavabo ou d'un bain.

OBJECTIF TERMINAL: Effectuer les différentes tâches nécessaires à la vie résidentielle.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Maintenir en bon état toutes les pièces de son lieu de résidence.

La cuisine:

- Nettoyer la cuisinière, le four micro-ondes, le réfrigérateur, les appareils électriques, le comptoir, l'évier, la poubelle, la table, les chaises, les endroits de rangement etc., en utilisant les produits et le matériel appropriés.

- Déposer les poubelles ou les sacs à la rue les jours de cueillette.

- Laver le parquet en utilisant les produits et le matériel appropriés.

- Essuyer la vaisselle.

- Ranger la vaisselle adéquatement dans le lave-vaisselle.

- Ajouter la quantité de savon nécessaire à l'endroit approprié.

- Mettre en marche le lave-vaisselle;

- Ranger la vaisselle aux endroits appropriés.

- Vérifier la fraîcheur des aliments qui sont au réfrigérateur.

- Jeter les aliments qui sont impropres à la consommation.

- Ranger les aliments non réfrigérés dans un espace de rangement quelconque.

- Faire l'inventaire des produits non réfrigérés.

- Remplacer les produits et aliments manquants.

- Laver les vitres, les rideaux et les murs.

- Distinguer les aliments frais de ceux qui sont impropres à la consommation par la couleur et la senteur.

- Acheter des aliments dont la date d'expiration est encore loin.

- Disposer dans une armoire, en avant, les produits qui doivent être utilisés dans un laps de temps restreint.

- Jeter les boîtes de conserves qui sont déformées ou rouillées.

- Placer adéquatement les aliments dans une armoire, un réfrigérateur ou un congélateur selon le cas.

- Couvrir les restes ou déposer dans des contenants hermétiques avant de les réfrigérer.

- Transvider les restes des boîtes de conserves des contenants hermétiques qui peuvent être réfrigérés.

- Congeler adéquatement les aliments.

La chambre:

- Passer l'aspirateur, la vadrouille ou le balai sur le plancher.

- Laver le plancher, les rideaux, le miroir et les vitres avec les produits appropriés.

- Epousseter les meubles.

- Déposer ses vêtements sales dans un panier à linge.

- Ranger ses effets personnels dans des espaces réservés à cet effet.

- Faire son lit.

- Changer ses draps.

- Vider la poubelle.

La salle de bain:

- Nettoyer régulièrement la baignoire, le lavabo et la toilette avec les produits appropriés.

- Laver régulièrement les rideaux ou les portes de la douche, le miroir, le plancher, les vitres, les serviettes de bain, les débarbouillettes, la descente de bain avec les produits et le matériel appropriés.

Le salon ou la salle de séjour:

- Epousseter régulièrement les meubles, le téléviseur, les systèmes audio et vidéo, les lampes, les cadres, etc.

- Passer l'aspirateur, le balai ou la vadrouille sur le plancher.

- Laver le plancher avec les produits apropriés ou nettoyer la moquette avec les instruments et les produits appropriés.

- Laver les vitres, les rideaux, les cadres, les toiles, les miroirs, etc., avec les produits appropriés.

- Ranger les revues, les journaux ou autres objets.

- Vider les cendriers.

- Nettoyer les cendriers.

- Remplacer une ampoule électrique brûlée.

- Remplacer un fusible dans le panneau électrique.

- Changer le thermostat en fonction de la température ambiante.

- Débloquer un lavabo et/ou une toilette.

- Arrêter le débordement du bain et/ou du lavabo.

- Eteindre un début d'incendie.

- Déterminer le budget disponible pour embellir son lieu de résidence.

- Consulter des revues de décoration, des gens de son entourage et des vendeurs concernant l'achat d'éventuels objets.

- Visiter des boutiques de décoration.

- Choisir des objets, des couleurs en fonction de ses goûts.

- Changer la disposition de ses meubles.

- Appliquer de la peinture sur les murs.

- Recouvrir les murs de tapisserie.

- Recouvrir le plancher d'un autre revêtement.

- Entretenir de façon régulière son lieu de résidence à l'extérieur.

- Vérifier la qualité et la solidité du revêtement extérieur de sa résidence.

- Choisir la peinture appropriée.

- Appliquer de la peinture si nécessaire.

- Couper le gazon.

- Lire le compteur d'électricité.

- Compléter la carte d'électricité et la retourner par le courrier.

- Tailler les arbres et arbustes avec les outils appropriés.

- Planter des fleurs.

- Arroser les fleurs et le gazon.

- Sarcler les mauvaises herbes.

- Déblayer l'entrée, la porte, le balcon et le chemin de la neige.

- Cultiver un jardin.

- Entretenir son jardin.

- Utiliser les produits recommandés pour entretenir convenablement ses vêtements.

- Lire les étiquettes fixées à chacun de ses vêtements.

- Laver ses vêtements tel qu'indiqué sur les étiquettes.

- Regrouper les vêtements qui peuvent être lavés ensemble.

- Utiliser la lessiveuse pour laver ses vêtements.

- Repasser les vêtements qui l'exigent en réglant la température du fer à repasser en fonction du tissu.

- Plier ses vêtements.

- Suspendre certains vêtements sur des cintres.

- Accrocher certains vêtements dans une penderie.

- Ranger ses vêtements dans un tiroir.

- Coudre un bouton.

- Faire un ourlet.

- Réparer un accroc.

- Porter des vêtements approppriés à ses activités et aux circonstances.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les règles de sécurité nécessaires à la vie résidentielle.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Enumérer les principales règles de sécurité nécessaires à la vie résidentielle.

- Identifier les différents moyens pour éteindre un début d'incendie.

- Identifier les règles de sécurité à observer pour prévenir les risques d'accidents dans son lieu de résidence.

- Identifier les règles de sécurité à observer pour prévenir les risques de feu dans son lieu de résidence.

- Identifier les règles de sécurité à observer pour prévenir les risques de vol.

- Connaître le numéro de téléphone à composer dans une situation d'urgence.

OBJECTIF TERMINAL: Observer les règles de sécurité nécessaires à la vie résidentielle.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les personnes avant de les faire entrer dans son lieu de résidence.

- Identifier les personnes à qui l'on peut donner des informations personnelles.

- Verrouiller les fenêtres et les portes lors d'une absence de son lieu de résidence.

- Tirer les rideaux et/ou fermer les toiles avant de se déshabiller.

- Ramasser le courrier et les feuillets publicitaires avant de s'absenter de son lieu de résidence.

- Identifier tous les articles de valeur de son lieu de résidence avec l'outil nécessaire.

- Vérifier la provenance de la fumée lorsque le détecteur fonctionne.

- Recouvrir les surfaces glissantes de tapis ou d'autres matériaux.

- Installer dans le bain un tapis de caoutchouc pour amoindrir les risques d'accidents.

- Faire fonctionner un extincteur.

- Composer le numéro d'urgence pour obtenir de l'aide.

- Sortir de son lieu de résidence lorsqu'il est en feu.

- Eteindre correctement ses cigarettes.

- Utliser les aérosols loin des sources de chaleur.

- Tenir adéquatement les couteaux.

- Couper de petits aliments avec de petits couteaux.

- Couper de gros aliments avec de gros couteaux.

- Prendre le couteau par la poignée.

- Donner un couteau à quelqu'un par la poignée.

- Utiliser des poignées pour transporter des plats chauds de la cuisinière à la table.

- Tirer la grille du four avant d'y enlever un plat chaud.

- Déposer les plats chauds sur un sous-plat.

- Fermer le thermostat de la cuisinière après usage.

- Vérifier la température de l'eau avant d'y plonger ses mains ou son corps.

- Régler le degré de température de son lieu de résidence en vérifiant le thermomètre.

- Faire vérifier le système de chauffage annuellement.

- Lire les modes d'emploi et les symboles sur les produits domestiques.

- Utiliser les produits domestiques en fonction des modes d'emploi indiqués sur les contenants des produits.

- Repérer sur des produits domestiques les symboles corrosif, explosif, inflammable et poison.

- Ranger les objets coupants dans des endroits appropriés.

- Transporter des ciseaux la pointe dirigée vers le bas.

- Utiliser les ustensiles de façon adéquate.

- Manipuler avec attention les appareils électriques de cuisine.

- Garder les produits domestiques, les objets coupants, les médicaments dans des endroits sécuritaires, hors de la portée des enfants.

- Utiliser une chaise ou un escabeau pour aller chercher les objets qui sont rangés hors de la portée.

- Réagir adéquatement aux situations d'urgence lorsqu'il y a le feu dans le four, lorsque le lieu de résidence est rempli de fumée ou lorsque le lieu de résidence est en feu.

- Serrer dans des endroits adéquats les produits toxiques.

- Identifier les dangers que peuvent provoquer les produits toxiques.

- Utiliser avec précaution les prises de courant et les fils électriques.

- Suivre un plan d'évacuation en cas de feu.

- Installer un détecteur de fumée à un endroit adéquat.

- Vérifier régulièrement l'état de la pile du détecteur de fumée.

CHAMP D'INTERVENTION: Hygiène, soins corporels et bien-être physique

OBJECTIF GENERAL: Habiliter l'apprenante-apprenant à pratiquer les règles d'hygiène et à prendre soin de son corps.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les différents soins à apporter à son corps quotidiennement ou régulièrement.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Expliquer l'importance d'apporter différents soins à son corps quotidiennement lorsque l'on fait partie d'une communauté.

- Identifier les moments où l'on doit obligatoirement laver ses mains dans une journée.

- Enumérer tous les produits et instruments qui sont essentiels à l'hygiène corporelle.

- Laver ses mains avant les repas, après être allée-allé aux toilettes et lorsqu'elles sont sales ou collées.

- Assécher ses mains avec une serviette, du papier ou un séchoir à mains.

- Enumérer toutes les étapes nécessaires pour se laver les mains.

- Identifier toutes les étapes préalables pour prendre sa douche ou son bain.

- Enumérer toutes les étapes pour prendre sa douche ou son bain.

- Laver tout son corps chaque jour en prenant une douche ou un bain.

- Utiliser une débarbouillette, de l'eau et du savon pour se laver.

- Rincer tout son corps.

- Assécher toutes les parties de son corps avec une serviette de bain.

- Enumérer tous les soins à prodiguer à son corps lors des menstruations.

- Identifier les produits qui servent à se maquiller.

- Identifier les produits qui servent à démaquiller.

- Enumérer toutes les étapes à suivre pour se laver les cheveux.

- Expliquer l'importance de prendre soin de ses dents quotidiennement.

- Enumérer toutes les étapes à suivre pour se brosser les dents.

- Expliquer à quoi sert l'utilisation de la soie dentaire.

- Préciser à quel(s) moment(s) de la journée on utilise la soie dentaire.

- Préciser à quel(s) moment(s) de la journée il est préférable de se brosser les dents.

- Expliquer à quoi sert l'utilisation du rince-bouche.

- Enumérer toutes les étapes à suivre pour utiliser le rince-bouche.

- Identifier à quoi sert un mouchoir.

- Expliquer les étapes à suivre pour se moucher.

- Expliquer les gestes à faire pour se moucher.

- Utiliser un peigne et/ou une brosse pour coiffer ses cheveux.

- Enumérer tous les instruments nécessaires au soin des ongles.

- Enumérer les étapes à suivre pour utiliser un rasoir électrique.

- Utiliser un rasoir électrique ou un rasoir à main.

- Enumérer les façons d'épiler ses jambes.

- Enumérer toutes les étapes à suivre pour épiler ses jambes avec une crème épilatoire.

- Enumérer toutes les étapes à suivre pour épiler ses jambes avec un rasoir.

- Expliquer à quoi sert l'utilisation d'un désodorisant.

- Identifier les différentes sortes de désodorisants.

- Choisir un désodorisant en fonction de ses goûts.

- Nettoyer le matériel nécessaire à sa toilette.

- Ranger le matériel nécessaire à sa toilette après chaque utilisation.

OBJECTIF TERMINAL: Donner les différents soins à son corps quotidiennement.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Aller à la toilette, lorsqu'il y a un besoin.
- Retenir son envie jusqu'à la toilette.
- Détacher, soulever et/ou descendre ses vêtements pour aller à la toilette.
- S'essuyer avec du papier hygiénique.
- Placer une protection sanitaire (serviette ou tampon) de façon adéquate.
- Porter une protection sanitaire lorsqu'il y a un besoin.
- Changer de protection sanitaire lorsqu'il y a un besoin.
- Laver ses mains après être allée-allé aux toilettes, avant les repas et à chaque fois que cela est nécessaire.
- Laver tout son corps soit en prenant une douche ou un bain.
- Utiliser du désodorisant.
- Hydrater son corps en utilisant de la crème.
- Se laver les cheveux.
- Sécher ses cheveux à l'air libre ou au séchoir.

- Coiffer ses cheveux.
- Utiliser un séchoir pour faire sécher ses cheveux.
- Faire couper ses cheveux.
- Brosser ses dents.
- Utiliser la soie dentaire.
- Utiliser du rince-bouche.
- S'asseoir sur la toilette.
- Soulever le couvercle et le siège s'il y a lieu.
- S'essuyer avec du papier hygiènique.
- Remettre ses vêtements en place.
- Tirer la chasse d'eau.
- Se démaquiller.
- Nettoyer ses ongles.
- Couper ses ongles.
- Limer ses ongles.
- Se raser et ou s'épiler.
- Appliquer de la mousse à raser (si nécessaire).

- Changer ses vêtements à tous les jours.

- Porter des vêtements propres à tous les jours.

- Choisir ses vêtements en fonction de la température de la journée.

- Choisir des vêtements et des chaussures à sa taille.

- Eprouver une satisfaction personnelle aux pratiques d'hygiène.

OBJECTIF TERMINAL: Utiliser quotidiennement les produits d'hygiène corporelle usuels.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Enumérer tous les produits d'hygiène corporelle usuels.
- Expliquer à quoi sert chacun des produits d'hygiène corporelle usuels.
- Choisir des produits d'hygiène corporelle selon ses goûts.
- Démontrer l'utilisation des produits d'hygiène corporelle usuels.
- Lire les modes d'emploi sur les produits d'hygiène corporelle.

OBJECTIF TERMINAL: Soigner un malaise physique.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Localiser le malaise physique.
- Exprimer le malaise ressenti en précisant les douleurs et les inconvénients présents.
- Préciser à quel moment est survenu le malaise.
- Déterminer la cause possible ou les causes possibles reliée(s) au malaise.
- Localiser l'endroit où se trouve la trousse de premiers soins.
- Rejoindre les services d'urgence lorsque la situation le demande.
- Identifier les différentes solutions pour remédier à un malaise physique.
- Lire la posologie sur les bouteilles ou boîtes de médicaments.
- Identifier les effets secondaires des médicaments.
- Employer les médicaments en fonction de la posologie recommandée.
- Consulter un médecin si le malaise persiste.
- Choisir la solution qui convient le mieux à son organisme.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les soins à prodiguer en cas d'urgence.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Expliquer dans ses propres mots ce qu'est: une luxation une entorse, une foulure, une fracture des côtes, des membres, du crâne et de la colonne vertébrale, une commotion cérébrale, une électrocution, une convulsion, un mal d'estomac, une appendicite, une perte de conscience, une syncope, un coup de soleil, une surexposition au froid, des engelures, une hémorragie, une brûlure bénigne, une brûlure grave, une brûlure causée par des produits chimiques, une écharde, une coupure, une plaie ouverte, une piqûre d'insecte, une morsure, une intoxication et un manque d'oxygène.

- Enumérer tous les soins à prodiguer à quelqu'un qui a: une luxation, une entorse, une foulure, une fracture des côtes, des membres, du crâne et de la colonne vertébrale, une commotion cérébrale, une électrocution, une convulsion, un mal d'estomac, une appendicite, une perte de conscience, une syncope, un coup de chaleur, une insolation, un coup de soleil, une surexposition au froid, des engelures, une hémorragie, une brûlure bénigne, une brûlure grave, une brûlure causée par des produits chimiques, une écharde, une coupure, une plaie ouverte, une piqûre d'insecte, une morsure, une intoxication alimentaire et un manque d'oxygène.

- Enumérer tous les produits ou remèdes à prodiguer à quelqu'un qui a: une luxation, une entorse, une foulure, une fracture des côtes, des membres, du crâne et de la colonne vertébrale, une électrocution, une convulsion, un mal d'estomac, une appendicite, une perte de conscience, une syncope, un coup de chaleur, une insolation, un coup de soleil, une surexposition au froid, des engelures, une hémorragie, une brûlure bénigne, une brûlure grave, une brûlure causée par des produits chimiques, une écharde, une coupure, une plaie ouverte, une piqûre d'insecte, une morsure, une intoxication alimentaire et un manque d'oxygène.

- Enumérer tous les instruments à utiliser pour soigner quelqu'un qui a: une luxation, une entorse, une foulure, une fracture des côtes, des membres, du crâne et de la colonne vertébrale, une commotion cérébrale, une électrocution, une convulsion, un mal d'estomac, une appendicite, une perte de conscience, une syncope, un coup de soleil, une surexposition au froid, des engelures, une hémorragie, une brûlure bénigne, une brûlure grave, une brûlure causée par des produits chimiques, une écharde, une coupure, une plaie ouverte, une piqûre d'insecte, une morsure, une intoxication et un manque d'oxygène.

- Simuler les soins à prodiguer à quelqu'un sur un mannequin.

- Contacter les personnes appropriées lorsque survient une situation d'urgence.

OBJECTIF TERMINAL: Utiliser une trousse de premiers soins pour guérir une blessure mineure.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Nommer tous les produits qui font partie d'une trousse de premiers soins.

- Constituer une trousse de premiers soins.

- Vérifier le contenu de la trousse de premiers soins.

- Identifier à quoi sert chacun des instruments, des médicaments et des produits faisant partie de la trousse de premiers soins.

- Faire une liste des produits qui sont à déconseiller dans une trousse de premiers soins.

- Nommer les produits utilisés pour arrêter le sang.

- Nommer les produits utilisés pour désinfecter une blessure.

- Nommer les différents types de pansements faisant partie d'une trousse de premiers soins.

- Associer le produit à utiliser pour guérir une blessure mineure.

- Lire la posologie et/ou le mode d'emploi indiqué sur chacun des produits.

- Administrer le médicament ou le produit en fonction des indications inscrites sur la boîte ou la bouteille.

- Identifier les effets secondaires qui peuvent survenir lors de l'utilisation de certains médicaments ou produits.

- Prodiguer le traitement approprié ou les traitements appropriés pour guérir une blessure mineure.

- Ranger les produits, instruments et médicaments adéquatement dans la trousse de premiers soins.

OBJECTIF TERMINAL: Evaluer sa condition physique.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les facteurs qui déterminent le niveau de condition physique.

- Spécifier les facteurs déficients de sa condition physique.

- Identifier les situations quoitidiennes qui provoquent des tensions musculaires.

- Préciser les effets des tensions musculaires sur son organisme.

- Relever toutes les activités physiques faites au cours d'une journée et d'une semaine.

- Donner le nombre de minutes ou d'heures consacrées à la réalisation d'activités physiques par jour, par semaine.

- Enumérer les différentes solutions pour améliorer sa condition physique.

- Effectuer des exercices afin de vérifier sa condition physique.

OBJECTIF TERMINAL: Modifier sa condition physique suite à l'évaluation.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les activités physiques qui sont agréables.
- Evaluer le temps disponible pour réaliser des activités physiques par jour et par semaine.
- Surveiller son alimentation.
- Avoir un nombre d'heures de sommeil suffisant.
- Eliminer le plus possible les situations stressantes.

CHAMP D'INTERVENTION: Alimentation

OBJECTIF GENERAL: Développer chez l'apprenante-apprenant les connaissances, les attitudes et les comportements nécessaires à une alimentation saine et équilibrée.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier ses comportements et habitudes alimentaires.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Choisir dans une liste des aliments qui font habituellement partie de son menu quotidien.

- Dresser une liste quotidienne de tous les aliments consommés pendant une semaine.

- Comparer la liste quotidienne des aliments consommés avec celle proposée par le guide alimentaire canadien.

- Calculer les quantités/portions mangées chaque jour.

- Identifier les activités où les situations qui provoquent une surconsommation alimentaire.

- Compter le nombre de collations prises chaque jour.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier les problèmes reliés à une mauvaise alimentation et leurs conséquences sur le fonctionnement du corps humain.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les principales maladies qui peuvent survenir suite à une mauvaise alimentation.

- Identifier les problèmes physiques et psychologiques qui provoquent des maladies chez l'être humain.

- Identifier les problèmes causés par l'obésité.

- Identifier les causes de l'obésité.

- Vérifier son poids à partir d'un tableau en fonction de sa grandeur, son ossature et de son âge.

- Déterminer son poids idéal.

- Identifier les conséquences négatives d'une mauvaise alimentation sur son organisme.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les quatre groupes d'aliments.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les quatre groupes d'aliments.
- Identifier les aliments qui appartiennent à la catégorie des fruits et des légumes.
- Différencier les aliments qui sont des fruits de ceux qui sont des légumes.
- Identifier les aliments qui appartiennent à la catégorie des céréales.
- Identifier les aliments qui appartiennent à la catégorie des produits laitiers.
- Identifier les aliments qui appartiennent à la catégorie des viandes et de ses subsituts.

OBJECTIF TERMINAL: Donner les portions des quatre groupes d'aliments recommandées à manger chaque jour.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier la portion de produits laitiers à consommer chaque jour, recommandée par le Guide alimentaire canadien.

- Identifier la portion de viande et de ses substituts à manger chaque jour, recommandée par le Guide alimentaire canadien.

- Identifier la portion de fruits et de légumes à manger chaque jour, recommandée par le Guide alimentaire canadien.

- Identifier la portion de céréales à manger chaque jour, recommandée par le Guide alimentaire canadien.

- Identifier les aliments substituts que l'on doit manger chaque jour si on ne consomme pas de viande.

- Identifier la portion d'aliments substituts à la viande que l'on doit manger à chaque jour selon le Guide alimentaire canadien.

- Identifier les aliments substituts que l'on doit manger chaque jour si on ne consomme pas de produits laitiers.

- Identifier la portion d'aliments substituts aux céréales à manger chaque jour selon le Guide alimentaire canadien.

- Identifier les aliments substituts à manger chaque jour si on ne consomme pas de céréales.

- Identifier les aliments substituts aux fruits et aux légumes à manger chaque jour selon le Guide alimentaire canadien.

- Identifier la portion d'aliments substituts à manger chaque jour si on ne consomme pas de fruits et de légumes.

- Vérifier si les portions des quatre groupes d'aliments recommandées par le Guide alimentaire canadien correspondent à sa consommation personnelle quotidienne.

OBJECTIF TERMINAL: Choisir des aliments et produits nécessaires à une alimentation saine.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier des liquides potables et non potables.
- Reconnaître des aliments frais de ceux qui sont impropres à la consommation.
- Repérer la date limite de consommation sur les produits alimentaires.
- Vérifier si la date indiquée sur les produits n'est pas passée.
- Jeter les produits qui sont impropres à la consommation.
- Identifier tous les aliments nécessaires à une bonne alimentation quotidienne.
- Enumérer tous les fruits frais que l'on peut trouver sur le marché en saison.
- Indiquer ses préférences de fruits.
- Enumérer tous les légumes que l'on peut trouver sur le marché en saison.
- Identifier ses préférences de légumes.
- Identifier ses préférences de viande et de substituts.
- Identifier ses préférences de pain et de céréales.

- Identifier ses préférences dans les produits laitiers.

- Dresser une liste des aliments essentiels à manger chaque jour recommandés par le Guide alimentaire canadien.

- Dresser une liste personnelle des aliments mangés chaque jour.

OBJECTIF TERMINAL: Modifier ses comportements et habitudes alimentaires.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Devant un étalage, sélectionner les aliments qui appartiennent aux quatre groupes d'aliments proposés dans le Guide alimentaire canadien.

- Suivre un régime nutritif équilibré recommandé par le Guide alimentaire canadien.

- Limiter le nombre de calories à absorber chaque jour:

  . réduire les aliments suivants: frites, croustilles, gâteaux, chocolats, amuse-gueules, friandises, boissons gazeuses, crème glacée et l'alcool;

  . choisir des coupes de viande maigres;

  . enlever la graisse visible;

  . éviter les sauces;

  . éviter les aliments frits;

  . utiliser les méthodes de cuisson au four, sur le gril ou à l'eau;

  . employer les huiles végétales.

- Equilibrer chacun de ses repas.

- Manger les portions d'aliments recommandées par le Guide alimentaire canadien chaque jour.

- Boire une quantité suffisante d'eau chaque jour.

OBJECTIF TERMINAL: Préparer entièrement un repas.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Préparer un jus de fruits congelé, frais.
- Préparer du lait en poudre.
- Préparer du lait au chocolat.
- Préparer un chocolat chaud.
- Préparer du thé.
- Préparer du café.
- Préparer une soupe en boîte.
- Préparer une soupe en sachet.
- Préparer une soupe maison.
- Faire des rôties.
- Faire cuire des oeufs: rôti, à la coque, poché, brouillé.
- Faire une omelette.
- Faire des crêpes.
- Faire des muffins.

- Préparer des céréales.

- Faire des sandwiches.

- Faire des salades.

- Faire un dessert léger: jello, pouding...

- Faire cuire de la viande dans toutes les coupes, du poisson, de la volaille.

- Apprêter la viande, la volaille et le poisson.

- Préparer des légumes.

- Faire cuire des légumes.

- Faire un plat cuisiné.

- Faire de la pâtisserie.

- Faire une sauce.

- Lire une recette simple.

- Identifier tous les ingrédients, ustensiles nécessaires à la réalisation d'un repas.

- Choisir les aliments nécessaires à la réalisation d'un repas.

- Préparer tous les ingrédients nécessaires à la réalisation d'un repas.

- Composer des repas équilibrés.

- Préparer le déjeuner.

- Préparer le dîner.

- Préparer le souper.

- Réaliser une recette en consultant un livre de recettes.

- Disposer les aliments de façon attrayante dans des assiettes.

- Laver tous les instruments, appareils, outils qui ont servi à la préparation du repas.

CHAMP D'INTERVENTION: Initiation à la consommation et à l'autonomie financière

OBJECTIF GENERAL: Développer chez l'apprenante-apprenant les connaissances, les habiletés, les attitudes et les comportements nécessaires à la consommation et à l'autonomie financière.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier ses besoins de consommation.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Donner le montant exact du loyer de son logement à payer mensuellement.

- Calculer le montant d'argent alloué mensuellement à l'achat de vêtements.

- Calculer le montant d'argent alloué mensuellement à l'achat de nourriture.

- Calculer le montant d'argent alloué mensuellement à la réalisation de loisirs.

- Additionner le montant total de toutes ses dépenses durant une année.

- Calculer la différence entre ses revenus et ses dépenses.

- Utiliser une calculatrice pour faciliter le calcul des différentes opérations.

- Utiliser une calculatrice pour vérifier le résultat d'opérations faites manuellement.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître ses droits en tant que consommatrice-consommateur.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les pièges contenus dans la publicité.
- Echanger un produit défectueux dans les délais prévus par la loi.
- Expliquer ce qu'est la vente itinérante.
- Nommer les informations que doit contenir un contrat de vente itinérante.
- Expliquer globalement en quoi consiste la loi sur la protection du consommateur.
- Recourir à l'Office de la protection du consommateur afin d'obtenir des informations sur un article quelconque ou pour porter plainte.
- Enumérer les étapes à franchir pour porter plainte à l'Office de la protection du consommateur.
- Expliquer ce qu'est un recours collectif.
- Expliquer les démarches à faire pour avoir un recours collectif.

OBJECTIF TERMINAL: Utiliser les différents services et sources d'information offerts aux consommatrices-consommateurs.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Consulter les ressources humaines et matérielles (revues) qui permettent de choisir le plus judicieusement possible ses achats.

- Identifier les recours possibles contre la vendeuse-le vendeur ou le fabricant lorsque le produit est inacceptable.

- Déterminer le rôle de l'Office de la protection du consommateur.

- Dire à quel moment on peut avoir recours à l'Office de la protection du consommateur.

- Soumettre une plainte à l'Office de la protection du consommateur.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître ses comportements et attitudes en tant que consommatrice-consommateur.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Définir la notion de besoins réels.

- Définir la notion de besoins non réels.

- Dresser une liste de ses besoins réels.

- Dresser une liste de ses besoins non réels.

- Identifier la relation entre les factures, les comptes et les paiements.

- Faire le bilan de ses revenus et de ses dépenses à toutes les semaines, à tous les mois et à tous les ans.

- Utiliser un cahier de bord mensuel pour noter:
  . le montant alloué au logement;
  . le montant alloué à la nourriture;
  . le montant alloué aux vêtements;
  . le montant alloué au transport;
  . le montant alloué aux loisirs;
  . le montant alloué à la formation;
  . le montant alloué à l'achat d'articles personnels;
  . le montant alloué aux investissements financiers (dépôts, dépôts à terme, fonds de pension);
  . le montant alloué aux dépenses imprévues.

- Expliquer ce qu'est une dette.

OBJECTIF TERMINAL: Modifier ses comportements de consommatrice-consommateur.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Dresser un budget précis à chaque semaine.

- Enumérer les conditions nécessaires pour faire ses achats (besoins, argent disponible, entreposage adéquat, préférences...).

- Préparer une liste d'épicerie en fonction de ses besoins.

- Dire pourquoi il est important de dresser une liste d'épicerie avant d'aller acheter ses aliments.

- Expliquer l'importance de remplacer certains items avant qu'il n'en reste plus.

- Consulter les dépliants publicitaires avant d'aller faire son épicerie.

- Vérifier les spéciaux.

- Acheter ses aliments à plus d'un endroit.

- Acheter des aliments sains.

- Eliminer les sucreries et les croustilles.

- Calculer le coût approximatif de sa liste d'épicerie.

- Expliquer l'importance de résister à ses impulsions lors de la commande d'épicerie.

- Comparer les différentes marques de commerce des produits.

- Choisir des produits en établissant le rapport qualité/-prix.

- Nommer les différents types d'unités de mesures utilisées.

- Acheter des aliments en vrac.

- Peser avec exactitude les aliments.

- Calculer le prix des aliments en fonction de la quantité achetée.

- Identifier les différences de prix entre un article en spécial et un à prix régulier.

- Conserver une certaine somme d'argent pour faire face aux situations imprévues.

- Payer ses comptes dans les délais prévus.

Vêtement:

- Entretenir ses vêtements quotidiennement afin qu'ils puissent durer plus longtemps.

- Exemples: . coudre un ourlet, un bouton;
  . réparer un accroc;
  . cirer ses souliers régulièrement;
  . nettoyer ses bottes régulièrement;
  . laver ses vêtements régulièrement.

- Acheter des vêtements de bonne qualité.

- Acheter des vêtements en fonction de ses activités quotidiennes.

- Consulter des individus concernant les meilleurs achats à faire.

Institutions bancaires:

- Connaître les services offerts par une institution bancaire.

- Identifier les différents services offerts par les institutions bancaires.

- Etablir ses critères personnels de sélection d'institution bancaire.

- Choisir l'institution bancaire qui convienne à ses besoins.

- Donner les heures d'ouverture de l'institution bancaire fréquentée.

- Enumérer tous les éléments nécessaires pour ouvrir un compte dans une institution bancaire.

- Expliquer le but d'avoir son carnet de banque pour effectuer chacune des transactions.

- Expliquer pourquoi on dépose de l'argent dans un carnet de banque.

- Expliquer à quoi sert un bordereau.

- Enumérer les éléments qu'une caissière, un caissier doit avoir pour effectuer une transaction bancaire.

- Définir le rôle du personnel dans une institution bancaire.

- Expliquer à quoi servent les chèques.

- Expliquer l'utilisation d'un compte chèque.

- Identifier les précautions à prendre pour utiliser un compte chèque.

- Identifier les façons de compléter un chèque.

- Compléter un chèque correctement.

- Noter dans un carnet toutes ses transactions bancaires.

- Expliquer ce qu'est un chèque sans provision.

- Identifier les coûts que l'institution bancaire demande pour un chèque sans provision.

- Enumérer les situations où l'on peut recevoir un chèque fait à son nom.

- Expliquer ce que signifie endosser un chèque.

- Expliquer ce qu'est un chèque certifié.

- Identifier les situations où l'on demande qu'un chèque soit certifié.

- Définir ce que signifie le mot "débit".

- Définir ce que signifie le mot "crédit".

- Expliquer à quoi sert le guichet automatique.

- Expliquer comment on obtient une carte à utiliser au guichet automatique.

- Expliquer comment on utilise le guichet automatique.

- Utiliser le guichet automatique.

- Expliquer à quoi servent les coffrets de sûreté.

- Expliquer la relation existant entre l'épargne et les intérêts.

- Enumérer les différents types de prêts qui peuvent être obtenus dans une institution bancaire.

- Identifier les différents types d'investissements possibles dans une institution bancaire.

- Compléter un formulaire en vue de l'obtention d'une carte de crédit.

- Signer sa carte de crédit dès réception.

- Lire les informations qui accompagnent la carte de crédit lors de sa réception.

- Connaître le montant limite de sa marge de crédit.

- Utiliser sa carte de crédit adéquatement.

- Payer son état de compte.

- Rembourser ses dettes.

OBJECTIF TERMINAL: Effectuer des achats.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Nommer toutes les pièces de monnaie.
- Identifier la valeur de chacune des pièces de monnaie.
- Payer un article de moins de 1.00$ en utilisant différentes pièces de monnaie.
- Nommer tous les billets de banque.
- Identifier la valeur de chacun des billets de banque.
- Connaître ses chiffres de 1 à 10.
- Connaître ses nombres jusqu'à 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100.
- Effectuer les deux opérations de base (additions et soustractions).
- Effectuer les quatre opérations de base (+,-,x, -).
- Acheter des produits dont le total n'excède pas 1.00$, 5.00$, 10.00$...).
- Payer un article en ayant la somme exacte.
- Acheter un produit dans une machine distributrice en y insérant le montant exact.

- Comparer les prix des mêmes produits dans différents magasins.

- Identifier le produit qui est le moins cher.

- Identifier le produit qui est le plus cher.

- Calculer la taxe sur un produit.

- Vérifier sur sa facture, son coupon de caisse si:
  . le montant à payer est exact;
  . tous les articles sont inscrits.

- Expliquer pourquoi on doit conserver sa facture, son coupon de caisse pendant au moins 10 jours.

- Donner différentes façons (équivalences) de payer un produit.

- Calculer le retour de sa monnaie lors d'un achat.

CHAMP D'INTERVENTION: Elaboration du plan de formation

OBJECTIF GENERAL: Habiliter l'apprenante-apprenant à élaborer son plan de formation.

OBJECTIF TERMINAL: Définir ses objectifs éducatifs.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les raisons pour lesquelles il est important d'établir son plan de formation à long terme.

- Effectuer une analyse complète de ses besoins:

  . donner l'endroit de son milieu de vie (temporaire ou permanent);
  . déterminer les lieux où l'on peut obtenir des services éducatifs correspondant à ses besoins;
  . évaluer son emploi du temps;
  . évaluer ses possibilités de travail, d'apprentissage de travail et d'embauche;
  . identifier le temps disponible pour ses loisirs;
  . identifier les personnes disponibles de qui elle, il, peut obtenir un support;
  . identifier les services médicaux qui peuvent répondre à ses besoins;
  . déterminer le montant d'argent requis pour fonctionner mensuellement;
  . identifier les moyens par lesquels on obtient de l'argent;
  . savoir administrer son argent;
  . identifier les ressources de la communauté;
  . utiliser les ressources de la communauté;
  . identifier les programmes éducatifs requis pour obtenir un développement optimal;
  . définir son objectif de vie;
  . évaluer ses possibilités;
  . identifier ses intérêts de formation;
  . évaluer ses chances de réussite dans le domaine de formation choisi.

- Identifier ses préoccupations de formation.

- Préciser les modifications qui peuvent être apportées dans son profil de formation au fil des âges.

- Enumérer les éléments qui doivent faire partie de l'élaboration du plan de formation.

- Expliquer l'importance de chacun des éléments suivants qui doivent être inclus dans l'analyse de besoins:

  . type d'environnement;
  . besoins d'apprentissage;
  . ressources;
  . besoins spéciaux.

- Identifier les services qui pourraient le mieux répondre à ses besoins spécifiques.

- Enumérer les étapes qui devraient être complétées avant de rencontrer une personne ressource pouvant aider à la réalisation du plan de formation.

- Expliquer chacune des étapes suivantes qui devraient être complétées avant de rencontrer une personne ressource pouvant aider à la réalisation de son plan de formation:

  . identifier clairement ses besoins en terme de services;
  . savoir si les services existent et s'ils sont disponibles;
  . identifier ce que chacun des services peut donner.

  . Identifier ses attentes.

- Définir ses responsabilités reliées à l'élaboration de son plan de formation.

- Préciser le nombre d'heures destiné à la formation envisagée.

- Fixer ses objectifs à atteindre.

OBJECTIF TERMINAL: Exprimer ses besoins éducatifs.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Répondre à une série de questions portant sur:

  . ses capacités;
  . ses habiletés;
  . ses intérêts;
  . ses préférences;
  . ses aptitudes;
  . ses points forts;
  . ses points à améliorer;
  . ses désirs;
  . ses comportements;
  . ses connaissances de base.

- Identifier la formation dont elle, il a besoin.

- Mentionner les objectifs préférentiels à travailler dans son plan de formation.

- Etablir son plan d'action relié à son plan de formation en fonction:

  . de ses objectifs;
  . de ses choix, ses intérêts;
  . des ressources disponibles;
  . de la durée de la formation;
  . du coût de la formation.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier les différentes ressources qui peuvent aider à la réalisation du plan de formation.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Enumérer les personnes qui devraient intervenir à la réalisation de son plan de formation.

- Préciser le rôle de chacune des personnes suivantes qui peuvent intervenir à la réalisation de son plan de formation:

  . l'apprenante-l'apprenant;
  . les parents;
  . les membres de la famille;
  . l'éducatrice-l'éducateur;
  . la formatrice-le formateur;
  . la travailleuse sociale-le travailleur social;
  . la-le psychologue.

- Expliquer ce que peut apporter le processus de concertation des différentes ressources qui peuvent intervenir à la réalisation de son plan de formation.

- Consulter les différentes ressources qui peuvent aider à réaliser son plan de formation.

- Référer à des personnes qualifiées pour obtenir des conseils et des informations appropriés pouvant aider à réaliser son plan de formation à long terme.

- Contacter régulièrement les personnes choisies qui travaillent à la réalisation de son plan de formation.

OBJECTIF TERMINAL: Elaborer son projet personnel de plan de formation.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Enumérer les différentes étapes qui sont essentielles à l'élaboration de son plan de formation.

- Expliquer chacune des étapes suivantes reliées à l'élaboration de son plan de formation:

  . identifier les ressources humaines et les services disponibles;
  . obtenir le support des différentes intervenantes- des différents intervenants;
  consulter les différentes ressources qui peuvent aider à l'élaboration de son plan de formation;
  . s'évaluer et/ou se faire évaluer avec l'aide de ressources humaines et techniques;
  . se situer pour savoir où elle-il est;
  . se fixer des objectifs à atteindre;
  . connaître la durée de la formation, les coûts, les lieux;
  . démarrer son projet personnel de formation.

- Identifier les problèmes qui peuvent survenir dans l'élaboration de son plan de formation.

- Réserver une période de temps suffisante pour élaborer son plan de formation.

- Identifier les principales façons d'accéder à de la formation.

CHAMP D'INTERVENTION: Sensibilisation au marché du travail

OBJECTIF GENERAL: Sensibiliser l'apprenante-apprenant aux réalités du marché du travail.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître le fonctionnement des milieux de travail.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Définir ce qu'est l'entreprise privée individuelle.
- Définir ce qu'est l'entreprise collective privée.
- Définir ce qu'est une entreprise mixte.
- Définir ce qu'est une entreprise publique.
- Définir ce qu'est une coopérative.
- Définir ce qu'est un organisme à but non lucratif.
- Identifier les caractéristiques communes à toutes les entreprises.
- Trouver des exemples d'entreprises: privée, mixte, publique et coopérative.
- Définir le rôle de l'employeur dans une entreprise.
- Définir le rôle du superviseur dans une entreprise.
- Définir le rôle des employées-employés dans une entreprise.
- Dresser l'organigramme de l'entreprise.
- Nommer les secteurs d'activités économiques.

- Identifier les principales activités des secteurs d'activités économiques.

- Identifier des entreprises qui oeuvrent dans le secteur économique primaire, secondaire, tertiaire et quaternaire.

- Identifier les principaux emplois reliés aux secteurs d'activités économiques.

- Visiter différents types d'entreprises.

- Recueillir de l'information sur le fonctionnement des entreprises:

  . le type d'entreprise;
  . les conditions de travail;
  . l'horaire de travail;
  . le salaire horaire ou hebdomadaire;
  . les chances d'avancement dans l'entreprise;
  . l'entreprise syndiquée ou non syndiquée;
  . le nombre d'employées-employés dans l'entreprise;
  . la planification d'orientation de l'entreprise;
  . la planification des opérations;
  . l'expansion de l'entreprise.

- Identifier les avantages financiers reliés au travail.

- Identifier les avantages personnels reliés au travail.

- Identifier les possibilités d'apprentissage dans un milieu de travail.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier ses besoins, ses intérêts, ses valeurs, ses goûts, ses capacités et ses habiletés.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Définir sa conception personnelle du travail.

- Définir ses besoins économiques.

- Identifier les principales différences entre le travail rémunéré et le bénévolat.

- Identifier les obstacles rencontrés jusqu'à maintenant face à son intégration au marché du travail.

- Identifier sur une liste les valeurs à retrouver sur le marché du travail:

  . atmosphère de travail;
  . lieu de travail;
  . milieu de travail;
  . salaire ;
  . avantages sociaux;
  . horaire de travail;
  . défis;
  . relations avec les autres;
  . responsabilités;
  . estime des autres;
  . travail individuel;
  . travail en groupe;
  . iniative.

- Choisir parmi les tâches suivantes celles qui correspondent le plus à ses intérêts et à ses goûts:

  . manutentionner;
  . trier;
  . classer;

- . dépouiller du courrier;
- . inspecter, vérifier;
- . faire de l'entretien;
- . assembler;
- . participer à une chaîne de montage;
- . préparer du matériel;
- . emballer;
- . étiqueter;
- . acheminer des appels, des messages;
- . copier;
- . organiser des activités;
- . rénover;
- . faire la cuisine;
- . manipuler des outils;
- . faire des ajustements;
- . opérer une machine;
- . restaurer des objets;
- . réparer des objets;
- . fabriquer;
- . vendre;
- . dessiner.

- Effectuer les tâches précédentes.

- Indiquer ses préférences quant aux conditions d'ambiance suivantes:

  - . le travail de jour;
  - . le travail de soir;
  - . le travail de nuit;
  - . l'horaire rotatif;
  - . l'horaire variable;
  - . le temps partiel;
  - . le temps plein;
  - . le travail saisonnier;
  - . le travail demandant de nombreux déplacements;
  - . le travail à l'intérieur;
  - . le travail à l'extérieur.

- Donner des exemples concrets de fonctions de travail pour chacune des conditions d'ambiance.

- Déterminer ses choix face aux diverses situations de travail suivantes qui demandent de:

  . soulever des colis, des objets;
  . pousser et tirer des colis, des objets;
  . demeurer debout pendant une longue période;
  . transporter des colis, des objets;
  . se déplacer constamment;
  . manipuler des objets légers, moyens et/ou lourds;
  . demeurer assise- assis pendant de longues périodes;
  . voir, parler, entendre;
  . différencier des formes, des couleurs;
  . travailler manuellement.

- Effectuer les diverses fonctions de travail précédentes.

- Déterminer les fonctions de travail dans lesquelles il est possible de travailler:

  . au froid;
  . à la chaleur;
  . à l'humidité;
  . dans le bruit;
  . dans l'atmosphère ambiante: odeur, fumée.

- Vérifier si ses intérêts, ses valeurs, ses goûts correspondent à ses capacités et habiletés.

- Tracer un portrait global de ses intérêts, ses valeurs, ses goûts, ses aptitudes, ses capacités et ses habiletés.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître différents milieux de travail.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Inventorier les entreprises situées dans son environnement.

- Identifier les secteurs d'activités auxquels appartiennent les entreprises situées dans son environnement.

- Identifier le nombre d'années d'exploitation des entreprises situées dans son environnement.

- Identifier les différents types d'emploi retrouvés à l'intérieur des entreprises.

- Donner le nombre approximatif de travailleuses-travailleurs retrouvés à l'intérieur des entreprises.

- Indiquer l'horaire de travail des employées-employés appartenant à ces entreprises.

- Effectuer un stage en milieu de travail.

CHAMP D'INTERVENTION: Intégration au marché du travail

OBJECTIF GENERAL: Développer chez l'apprenante-apprenant les connaissances, les habiletés, les attitudes et les comportements nécessaires à son intégration au marché du travail.

OBJECTIF TERMINAL: Développer des attitudes et habitudes de travail.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES:

- Définir sa responsabilité en tant que travailleuse-travailleur.

- Enumérer les attitudes et les comportements attendus de la part de l'employeur en fonction d'une description de tâches.

- Etablir de bonnes relations de travail avec les autres travailleuses-travailleurs et ses supérieures-supérieurs.

- Maintenir de bonnes relations de travail avec les autres travailleuses-travailleurs et ses supérieures-supérieurs.

- Identifier les mesures de sécurité à prendre lorsque le travail l'exige.

- Expliquer l'importance de porter des vêtements et accessoires sécuritaires lorsque le travail l'exige.

- Porter des vêtements et accessoires sécuritaires lorsque le travail l'exige.

- Expliquer les principales techniques de sécurité exigées par le travail.

- Observer les techniques de sécurité exigées par le travail.

- Respecter les heures de début, de pause, de dîner et de fin de journée de travail.

- Travailler à des heures régulières.

- Travailler à des heures irrégulières.

- Aviser son employeur par téléphone d'un retard, d'une absence.

- Motiver à son employeur la raison du retard ou de l'absence.

- Avoir une tenue vestimentaire appropriée au travail.

- Avoir une bonne hygiène corporelle.

- Etre attentive, attentif à son travail.

- Produire du travail de qualité.

- Conserver un rythme de production acceptable.

- Avoir une bonne méthode de travail.

- Accepter les directives de l'employeur, de la superviseure-du superviseur.

- Demander des explications à l'employeur, à la superviseure-au superviseur sur la tâche à accomplir.

- Discuter d'un problème avec l'employeur, la superviseure-le superviseur.

- Apprendre une nouvelle tâche.

- Effectuer une tâche seule, seul.

- Effectuer des tâches répétitives.
- Effectuer des tâches de courte durée.
- Effectuer des tâches de longue durée.
- Exécuter des tâches selon une méthode précise.
- Exécuter convenablement une tâche.
- Travailler dans des situations stressantes.
- Avoir de l'initiative.
- Assumer des responsabilités.
- Assumer des fonctions diversifiées.
- S'intégrer dans un groupe de travail.
- Contrôler ses réactions.
- Garder son sang-froid dans des situations difficiles.
- S'adapter facilement à son travail et à son environnement.
- Avoir une grande capacité de travail.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître ses droits en tant que travailleuse-travailleur.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Nommer la loi qui défend les droits de la salariée québécoise-du salarié québécois lorsque ses conditions de travail ne sont pas fixées par une convention collective ou un décret.

- Enumérer les domaines pour lesquels la loi sur les normes du travail intervient:

  . le salaire;
  . la durée du travail;
  . les périodes de repos;
  . les jours fériés;
  . les jours chômés et payés;
  . les congés annuels payés;
  . les congés spéciaux;
  . le congé de maternité;
  . le préavis de licenciement;
  . le certificat de travail;
  . les recours civils et à l'encontre de certains congédiements.

- Se renseigner sur ses droits et recours (santé et sécurité au travail, les accidents de travail, les dangers des conditions de travail, les associations sectorielles paritaires...).

- Donner le taux du salaire minimum.

- Donner le taux du salaire minimum pour:

  . les salariées-salariés qui reçoivent des pourboires;
  . les domestiques qui résident chez leur employeur;
  . les domestiques qui ne résident pas chez leur employeur;
  . les travailleuses-travailleurs agricoles;
  . les salariées-salariés des travaux publics: cuisinières-cuisiniers, aide-cuisinières-aide-cuisiniers, les gardiennes-gardiens, les salariées-salariés des exploitations forestières.

- Expliquer ce qu'est le salaire brut.

- Identifier les différentes retenues à la source.

- Expliquer ce qu'est le salaire net.

- Expliquer ce qu'est un bulletin de paie.

- Enumérer les informations qui doivent figurer sur un bulletin de paie.

- Repérer sur son bulletin de paie les informations suivantes:

  . le salaire brut;
  . le salaire net;
  . l'impôt fédéral;
  . l'impôt provincial;
  . le régime des rentes du Québec;
  . l'assurance-chômage;
  . les autres déductions.

- Vérifier sur son bulletin de paie si les informations précédentes sont exactes.

- Contacter le service de la paie et préciser l'erreur relevée.

- Donner le nombre d'heures (maximum) d'une semaine normale de travail.

- Expliquer ce qu'est le temps supplémentaire.

- Donner le taux du travail supplémentaire.

- Donner le nombre de jours de congés pour une personne ayant:

  . moins d'une année de service;
  . un an et plus de service continu.

- Enumérer les jours fériés, chômés et payés.

- Préciser le nombre de semaines accordées à un congé de maternité.

- Expliquer ce qu'est un préavis de licenciement.

- Donner le nombre de semaines réglementaires de préavis pour licencier quelqu'un.

- Expliquer comment procède un employeur pour licencier une employée-un employé.

- Recourir au syndicat (lorsque l'entreprise est syndiquée) lorsqu'un problème survient.

- Expliquer le rôle de la Commission de la Santé et de la Sécurité au travail (C.S.S.T.).

- Préciser quels accidents et maladies peuvent donner droit aux prestations prévues par le régime.

- Expliquer ce qu'est le supplément au revenu de travail.

- Identifier les personnes qui ont droit au supplément au revenu de travail.

- Identifier les conditions d'admissibilité à l'assurance-chômage.

- Indiquer la marche à suivre pour recevoir des prestations d'assurance-chômage.

- Donner la période de temps pour laquelle un individu peut recevoir des prestations d'assurance-chômage.

- Identifier les documents nécessaires à présenter au bureau de l'assurance-chômage pour recevoir des prestations.

- Donner le nombre de semaines de pénalités pour quelqu'un qui a été licencié, pour quelqu'un qui a démissionné.

- Calculer la somme d'argent à recevoir de la Commission l'assurance-chômage en fonction de son salaire.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les ressources à utiliser lors de sa recherche d'emploi.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Identifier les organismes d'information et d'aide à l'emploi de sa région.

- Contacter les organismes d'information et d'aide à l'emploi de sa région pour obtenir de l'aide dans sa recherche d'emploi.

- Préparer ses outils de recherche d'emploi en consultant les ressources humaines adéquates.

- Identifier les multiples sources de pistes d'emploi.

- Classifier par ordre d'efficacité les multiples pistes d'emploi.

- Exploiter les multiples pistes d'emploi.

OBJECTIF TERMINAL: Effectuer une recherche d'emploi.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Obtenir sa carte d'assurance sociale.

- Dresser un bilan personnel de sa situation.

- Elaborer un profil personnel de qualifications: (aptitudes, expériences, qualités, loisirs, valeurs, intérêts).

- Simuler une entrevue d'embauche.

- Préciser ses choix d'emploi.

- Déterminer un objectif d'emploi réalisable.

- Consacrer plusieurs heures par jour à sa recherche d'emploi.

- Préparer ses outils de recherche d'emploi.

  . lettres de présentation;
  . lettres de prospection;
  . curriculum vitae;
  . remplir des formulaires de demandes d'emploi.

- S'inscrire dans les différents centres de main-d'oeuvre.

- Consulter les multiples pistes d'emploi.

- Rencontrer des employeurs.

- Effectuer un suivi auprès des employeurs.

CHAMP D'INTERVENTION: Travail en groupe

OBJECTIF GENERAL: Développer chez l'apprenante-apprenant les habiletés, les comportements et les attitudes nécessaires au travail en groupe.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les différentes catégories de groupes pouvant exister.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES:

- Définir ce qu'est un groupe formel.
- Définir ce qu'est un groupe informel.
- Définir ce qu'est une équipe de travail.
- Définir ce qu'est un groupe de travail.
- Identifier les buts des différentes catégories de groupes pouvant exister.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les principes et les modalités reliés au travail en groupe.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Définir ce qu'est un groupe.

- Définir sommairement ce qu'est le travail en groupe.

- Expliquer de quelle(s) façon(s) peut se former un groupe.

- Définir les objectifs opérationnels à atteindre par le groupe.

- Fixer ses objectifs personnels à atteindre dans un groupe.

- Etablir des normes qui régissent les rapports des membres du groupe entre eux.

- Mettre au point une stratégie, un plan d'action.

- Expliquer chacun des besoins individuels suivants liés au travail en groupe:

  . besoin de sécurité;
  . besoin d'appartenance;
  . besoin d'estime;
  . besoin de dépassement.

- Nommer les principaux éléments qui peuvent satisfaire les exigences du groupe.

- Choisir une méthode de travail adaptée aux besoins du groupe.

- Nommer les principes reliés à l'efficacité du travail en groupe.

- Expliquer les principes reliés à l'efficacité du travail en groupe.

- Expliquer en quelques mots comment résorber les situations conflictuelles dans un groupe.

- Identifier les mécanismes de communication à favoriser avec les membres d'un groupe.

- Enumérer les stratégies utilisées pour motiver les participants dans un groupe.

- Identifier les conditions matérielles minimales pour réaliser le travail en groupe.

- Déterminer les mécanismes de partage des responsabilités entre tous les participants au travail en groupe.

- Calculer de façon réaliste les coûts encourus par le travail en groupe.

- Choisir les moyens appropriés pour effectuer le travail en groupe.

- Fixer des échéances réalistes.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les rôles des participantes-participants à un travail en groupe.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Définir le rôle d'un leader dans un groupe.
- Donner les principales caractéristiques de la personnalité d'un leader.
- Enumérer les différents comportements possibles des participantes-participants à un travail en groupe.
- Expliquer les différents comportements des participantes-participants à un travail en groupe.
- Expliquer comment peut s'exercer le membership dans un groupe.
- Identifier les types d'interaction possibles dans un travail en groupe.
- Définir le rôle de l'animatrice-animateur d'un groupe.
- Enumérer les différentes techniques pour animer un groupe.
- Expliquer brièvement les différentes techniques d'animation de groupe.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier les apprentissages visés par le travail en groupe.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Préciser les raisons pour lesquelles on apprend à travailler en groupe.

- Identifier les avantages du travail en groupe.

- Expliquer les différents types d'apprentissage faits par le biais du travail en groupe.

OBJECTIF TERMINAL: Travailler en groupe.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

- Constituer un groupe.
- Formuler des objectifs à atteindre en fonction du résultat visé.
- Préparer un plan de travail en groupe.
- Préciser le mandat du travail en groupe.
- Elaborer une stratégie pour atteindre les objectifs.
- Mettre en place la stratégie pour atteindre les objectifs.
- Identifier le rôle de chacun des participants dans un groupe.
- Développer ses habiletés, ses attitudes et ses comportements dans un groupe.
- Travailler à une tâche précise.
- Assumer ses responsabilités dans le groupe.
- S'impliquer dans un groupe.
- Exercer son membership dans un groupe.
- S'affirmer dans un groupe.

- Echanger avec les autres membres du groupe.

- Emettre ses opinions dans un groupe.

- Ecouter les opinions émises par les autres membres du groupe.

- Remettre en question ses opinions.

- Défendre son propre point de vue dans un groupe.

- Donner du feedback à quelqu'un sur son travail.

- Recevoir du feedback de quelqu'un sur son travail.

- Identifier le leader du groupe.

- Etre attentive-attentif aux besoins du groupe.

- Réagir à des renseignements ou à des directives venant des autres membres du groupe.

- Informer les membres du groupe.

- Donner des directives à quelqu'un.

- Recevoir des directives de quelqu'un.

- Travailler en silence, lorsque le travail l'exige.

- Surveiller son travail.

- Maintenir un groupe en opération.

- Capter l'attention des autres membres du groupe lors d'une communication verbale.

- Expliquer les étapes de réalisation d'une tâche aux autres membres du groupe.

- Encourager les autres membres du groupe.

- Féliciter les autres membres du groupe.

- Faire face à des situations de confrontations.

- Mesurer son type de contribution dans un groupe.

- Faire le concensus dans un groupe.

- Faire des compromis.

- Décider en groupe.

- Constater l'efficacité du travail en groupe.

CHAMP D'INTERVENTION: Projets particuliers

OBJECTIF GENERAL: Développer chez l'apprenante-apprenant les connaissances, les habiletés, les comportements et les attitudes nécessaires à la réalisation de projets particuliers.

OBJECTIF TERMINAL: Définir son projet.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES:

- Préciser des champs d'intérêts possibles pour réaliser un projet.
- Déterminer l'orientation du projet.
- Déterminer les paramètres du projet.
- Déterminer les objectifs du projet.
- Déterminer les modalités de réalisation du projet.
- Indiquer les limites de temps fixées pour réaliser son projet.
- Préciser les modalités de financement du projet.
- Indiquer le montant d'argent nécesssaire pour réaliser le projet.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier les ressources qui peuvent aider à la mise sur pied du projet.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES:

- Parler de son projet à différentes personnes.

- Identifier les organismes qui peuvent aider à la mise sur pied du projet.

- Communiquer avec les organismes qui peuvent aider à la mise sur pied du projet.

- Présenter succinctement son projet à des personnes ressources issues des organismes identifiés.

- Obtenir de l'aide sous diverses formes des ressources qui peuvent aider à la mise sur pied du projet.

OBJECTIF TERMINAL: Elaborer son projet.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES:

- Sélectionner les ressources humaines qui participeront au projet.
- Déterminer les ressources matérielles essentielles à la réalisation du projet.
- Déterminer les différentes étapes de réalisation du projet.
- Définir les différentes étapes de réalisation du projet.
- Déterminer son plan d'action.
- Fixer un échéancier.

OBJECTIF TERMINAL: Réaliser son projet.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES:

- Effectuer toutes les étapes proposées lors de l'élaboration du projet.

- Participer activement à la réalisation du projet.

- Assumer ses responsabilités face au projet.

- Réagir adéquatement face aux différentes contraintes vécues lors du projet.

- Motiver les autres membres du projet lorsque c'est nécessaire.

- Atteindre les objets fixés par le projet.

OBJECTIF TERMINAL: Evaluer son projet.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES:

- Vérifier si les objectifs visés ont été atteints.
- Identifier les points forts du projet.
- Identifier les points faibles du projet.
- Noter les améliorations possibles à apporter pour la reprise ou la poursuite du projet.
- Enumérer les recommandations souhaitées pour la reprise ou la poursuite du projet.

3.4 PROPOSITIONS D'ACTIVITES D'APPRENTISSAGE

PROPOSITIONS D'ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Il existe un rationnel à respecter dans l'élaboration d'une activité d'apprentissage.

L'activité d'apprentissage doit suivre une certaine progression et viser l'atteinte d'objectifs précis. Toute activité d'apprentissage doit être préparée judicieusement en tenant compte des caractéristiques suivantes: le nombre d'apprenantes-apprenants dans un groupe, l'âge chronologique, les intérêts du groupe etc., bref des ressources humaines et matérielles qui sont disponibles.

Les activités d'apprentissage suggérées couvrent les quatorze champs d'intervention proposés dans le programme et présentent des pistes d'élaboration d'activités d'apprentissage aux formatrices-formateurs.

CHAMP D'INTERVENTION: Croissance personnelle

PRESENTATION: Cette activité traitera des différents types de relations interpersonnelles pouvant exister. Des précisions seront données sur ce qu'est une relation interpersonnelle avec la famille ou le milieu de vie, les amies-amis, les connaissances et les étrangers.

OBJECTIF TERMINAL: Etablir une relation interpersonnelle.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE: Différencier les types de relations pouvant exister entre soi et son milieu de vie ou sa famille, des connaissances, des amies-amis et des étrangers.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

Préparation de l'activité:

- La formatrice-le formateur définit ce qu'est une relation interpersonnelle:

  . relation interpersonnelle: situation où il existe des échanges (verbaux et non-verbaux) entre deux ou plusieurs personnes.

- La formatrice-le formateur présente les quatre grandes catégories de personnes avec qui l'on peut avoir une relation interpersonnelle:

  . famille/milieu de vie;
  . amies-amis;
  . connaissances;
  . étrangers.

- La formatrice-le formateur définit chacune des catégories:

  . Famille: Milieu de vie: Personne(s) avec qui l'on vit actuellement ou avec qui l'on a déjà vécu et de qui l'on connaît beaucoup de choses.

  . Ami(e)s: Personne(s) de qui l'on connaît beaucoup de choses, que l'on aime, en qui l'on a confiance, qui peuvent nous aider, avec qui l'on peut partager des choses, etc.

  . Connaissances: Personne(s) de qui l'on ne connaît pas beaucoup de choses. On peut les avoir rencontrées dernièrement ou bien ce sont des personnes que l'on rencontre assez souvent mais avec lesquelles on n'établit pas de contact social (exemples: coiffeur, dentiste, médecin, vendeur, caissier, etc.).

  . Etrangers: Personne(s) que l'on ne connaît pas et qui ne nous connaissent pas. Certains étrangers peuvent être des personnes à qui l'on peut demander de l'aide en toute sécurité (policier, médecin, infirmière).

Première étape:

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de feuilleter des revues et de choisir des photographies qui représentent différents types de relations interpersonnelles qui peuvent exister.

  Exemples: . photographie d'une famille qui prend un repas ensemble.

  . photographie de deux personnes qui font une activité commune.

  . photographie d'une vendeuse-d'un vendeur avec une cliente-un client.

  . photographie de quelqu'un qui n'est pas du tout connu par le groupe.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de décrire les relations qui peuvent exister entre chacune des catégories mentionnées.

Deuxième étape:

- La formatrice-le formateur engage une discussion avec les apprenantes-apprenants.

- Les questions qui peuvent être posées ou les thèmes abordés peuvent être les suivants:

  - Expliquer comment une relation peut changer entre deux individus.
  - Comment une étrangère, un étranger peut-elle-il devenir une connaissance?
  - Comment une connaissance peut-elle devenir une amie-un ami?
  - Nommer des endroits où l'on peut rencontrer de nouvelles personnes qui sont au départ des étrangères, des étrangers et qui peuvent devenir des connaissances et même des amies-amis.
  - Quelle est la signification d'une famille pour les apprenantes-apprenants?
  - Quelles qualités devraient avoir une amie-un ami?
  - Identifier qui sont nos véritables amies-amis.
  - Identifier les personnes qui peuvent être de fausses amies-de faux amis.
  - Expliquer pourquoi certaines personnes peuvent être de fausses amies-de faux amis.

Troisième étape:

- La formatrice-le formateur propose aux apprenantes-apprenants de participer à un quiz qui porte sur les différents types de relations interpersonnelles pouvant exister entre soi et son milieu de vie ou sa famille, des connaissances, des amies-des amis et des étrangères, des étrangers.

QUIZ:

REGLEMENTS:

- La formatrice-le formateur lit une fiche à une apprenante-à un apprenant.

- Si l'apprenante-apprenant donne la bonne réponse, elle-il reçoit un jeton. Si l'apprenante-apprenant ne donne pas la bonne réponse la formatrice, le formateur demande aux autres apprenantes-apprenants de donner la bonne réponse et de l'expliquer.

- Le quiz se poursuit jusqu'à l'épuisement des questions.

- L'apprenante-apprenant qui a le plus de jetons en sa possession gagne le quiz.

EXEMPLE:

"QUIZ"

- J'ai vu un ami de ma tante l'autre jour et je ne me souvenais pas de son nom. L'ami de ma tante est _____. (une connaissance).

- Je suis allé(e) manger avec Marie et Daniel. Je les connais depuis longtemps et je les aime bien. Ils sont _____. (des amis).

- Un homme que je ne connais pas m'a offert de me reconduire à la maison. J'ai dit non. Il est un _____. (étranger).

- J'étais très contente de revoir ma soeur que j'ai embrassée. Elle est _____. (un membre de la famille).

- Je connais Lucie depuis plusieurs années. Nous faisons beaucoup de choses ensemble. Elle est _____. (une amie).

- Une nouvelle famille vient d'aménager dans l'appartement d'à côté. Nous nous saluons dans les corridors mais autrement je ne les vois que très rarement. Nous sommes _____. (des connaissances).

- Une femme que je n'ai jamais vue auparavant est venue frapper à ma porte pour me vendre des revues. Elle est _____. (une étrangère).

- Je suis allé(e) à l'église dimanche dernier. Je n'avais jamais vu le prêtre avant. Il était _____. (un étranger).

- Après la messe le prêtre est venu se présenter. Maintenant il est _____. (une connaissance).

- Il m'a aussi présenté à d'autres personnes qui habitent près de chez moi. Ce sont _____. (des connaissances).

- Pierre et Gisèle m'ont aidé à déménager la semaine dernière. Je les avais aidés à peinturer leur maison le mois dernier. Nous nous aidons beaucoup mutuellement. Ce sont _____. (des amis).

- J'ai eu une dispute avec ma soeur. Quelquefois elle me met bien en colère mais elle est _____. (de la famille/ma soeur).

- Je me suis marié(e) le mois dernier. Mon mari (ma femme) est_____. (de la famille).

- Le propriétaire est venu réparer le lavabo hier soir. C'était la première fois que je le voyais depuis que je suis déménagé(e). Il est _____. (une connaissance).

- Je me fais toujours couper les cheveux par Nicole au salon de coiffure. Je ne sais pas son nom de famille et à quel endroit elle habite. Elle est _____ _____. (une connaissance).

- J'ai deux enfants, Pierre et Julie. Ils sont _____. (de la famille/mes enfants).

- Je vais dîner chez ma tante jeudi. Je la vois toujours à chaque semaine. Elle est _____. (de la famille).

- J'ai fait un pique-nique avec Michel. Nous sommes des amis depuis à peu près trois ans maintenant. Nous avons beaucoup de choses en commun; nous aimons à peu près les mêmes choses. Il est _____. (un ami).

- J'ai un cousin que je n'ai pas vu depuis dix ans. Il va être présent à la réunion de famille qui aura lieu samedi prochain. Il est _____. (une connaissance, un parent).

- Je vais avoir un dîner avec ma mère aujourd'hui. Elle est _____. (de la famille, un parent).

- J'essaie toujours d'avoir la même caissière à la banque. Elle s'appelle Anne-Marie. Elle est très rapide et amicale. Elle se rappelle toujours du nom de ses clients qui viennent régulièrement. Elle est _____ _____. (une connaissance).

- Je garde souvent mon neveu. C'est un enfant qui est beau. Il est _____. (de la famille, un parent).

- Quand je suis déménagé(e) en ville pour la première fois, je ne connaissais personne. Tout le monde était _____. (étranger).

- J'ai eu un emploi et je me suis joint à des associations. J'ai un peu d'information sur quelques personnes. Ce sont _____. (des connaissances).

- Plus tard, j'ai connu les gens un peu plus et j'ai commencé à faire des choses avec eux. J'aime bien quelques-unes de ces personnes et elles m'aiment bien. Nous nous aidons mutuellement aussi. Nous sommes _____. (des amis).

- _____ et moi, nous nous aimions tellement que nous nous sommes mariés. Maintenant elle (il) est _____. (de la famille/un parent).

- Nous avons un enfant qui s'appelle Jean-François. Il est _____. (de la famille/un parent).

GENERALISATION:

- La formatrice-le formateur suggère une sortie à la pharmacie ou à l'épicerie par exemple afin d'acheter un article quelconque.

- Au retour, la formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de reconstituer les événements et d'expliquer le genre de relations qu'elles, ils ont vécu avec les personnes rencontrées. S'agissait-il d'étrangères-d'étrangers, de connaissances, d'amies-d'amis, de membres de la famille ou du milieu de vie?

EVALUATION DE L'ACTIVITE:

- La formatrice-le formateur raconte une histoire aux apprenantes-apprenants qui est utilisée pour illustrer un type de relation interpersonnelle pouvant exister et de vérifier leur compréhension.

- Les apprenantes-apprenants auront à préciser le type de relation qui existe entre les différents personnages de l'histoire.

- Les apprenantes-apprenants devront identifier les différents types de relations qui existent dans une situation précise.

  Exemple:

  . Johanne est très excitée, elle commence à travailler lundi prochain. Elle travaillera dans un endroit nouveau où elle ne connaît pas les autres travailleurs. Elle a seulement rencontré Paul, le superviseur, une fois.

  . Le premier jour où elle a commencé à travailler elle voulait faire une bonne impression. Quand Johanne a rencontré Paul, elle voulait lui montrer qu'elle était une bonne personne, elle a serré Paul dans ses bras.

QUESTIONS:

- Est-ce que Paul est un étranger, une connaissance ou quelqu'un de la famille?

- Est-ce que les autres travailleurs sont des amis, des étrangers, des connaissances, des parents ou de la famille.

- Devrais-tu serrer dans tes bras ton superviseur? Pourquoi?

- Qu'est-ce que Johanne aurait dû faire?

Tiré de: Ministry of Post-Secondary Education. Skill Development for Adults with Mental Handicaps. Province of British Columbia, 1986, p.164.

RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice ou formateur.

Ressources matérielles:

- Revues (photographies).
- Cartes de questions.
- Jetons.
- Histoire (scénario).

DUREE DE L'ACTIVITE:

- La durée de l'activité peut varier mais la limite est fixée à 20-25 minutes environ.

CHAMP D'INTERVENTION: Sexualité

PRESENTATION: Aborder le champ d'intervention Sexualité n'est pas facile. Les apprenantes-apprenants éprouvent une certaine gêne. La sexualité est encore un sujet tabou. Il s'agira à l'intérieur de cette activité d'apprentissage, de traiter des comportements sexuels acceptables et inacceptables en public par le biais du jeu.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier les comportements sexuels acceptables et inacceptables en public.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE: Identifier l'importance du respect de l'autre dans une relation amoureuse.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

Préparation de l'activité:

- La formatrice-le formateur présente aux apprenantes apprenants le sujet qui sera traité lors de l'activité: les comportements sexuels acceptables et inacceptables en public.

- La formatrice-le formateur informe les apprenantes-apprenants qu'elles-ils devront participer à un jeu et répondre à plusieurs questions.

Première étape:

- La formatrice-le formateur demande de placer sur la table la piste de jeu Sorry ou les serpents et les échelles.

- Les apprenantes-apprenants choisissent ensuite une couleur de pion qu'elles-ils placent en position de départ.

- Les questions proposées dans cette activité ont été traduites du jeu Stacking the deck. Initialement, le jeu contient trois types de cartes: les relations interpersonnelles, la sexualité et le travail. Pour les besoins de cette activité, seules les cartes touchant la sexualité seront utilisées.

- La formatrice-le formateur explique les modalités du jeu aux apprenantes-apprenants:

  . Le premier joueur lance le dé et avance d'autant de cases que le nombre qui est indiqué sur le dé.

  . Lorsque le joueur s'arrête sur une case, la formatrice-le formateur prend une carte et lit la question qui s'y trouve.

  . Le joueur doit répondre correctement à la question. Si le joueur ne donne pas une bonne réponse, la formatrice-le formateur demande aux autres joueurs de répondre à la question demandée. Si personne dans le groupe n'a pu répondre correctement à la question, c'est la formatrice-le formateur qui donne la bonne réponse.

  . Le joueur suivant lance le dé et avance d'autant de cases que le nombre qui est indiqué sur le dé.

  - Le processus se poursuit de la même façon jusqu'à ce qu'un joueur ait atteint la dernière case du jeu. Il est à noter que le joueur ne recule pas même s'il ne donne pas la bonne réponse. Il est aussi soumis au phénomène du hasard (descente et montée) sur la piste de jeu des échelles et des serpents.

Deuxième étape:

- Les apprenantes-apprenants jouent le jeu. Voir à la fin de la présente activité la liste des questions qui peuvent être posées durant le jeu.

GENERALISATION:

- La formatrice-le formateur présente aux apprenantes-apprenants une série de photographies qui représentent des comportements sexuels qui sont acceptables et inacceptables en public.

- Les apprenantes-apprenants doivent décrire les différentes composantes qui sont représentées sur les photographies et préciser si ces comportements sont respectueux, acceptables ou inacceptables.

EVALUATION DE L'ACTIVITE:

- La formatrice-le formateur raconte aux apprenantes-apprenants une histoire où sont présentés plusieurs comportements et attitudes qui peuvent exister.

- A la suite de l'histoire, les apprenantes-apprenants doivent identifier les comportements et attitudes qui existent à l'intérieur d'une relation et dire s'ils sont acceptables et inacceptables.

RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice, formateur.

Ressources matérielles:

- Piste de jeu (Sorry ou échelles et serpents).
- Pions (1 pion par joueur, nombre de joueurs variable).
- Dé.
- Fiches questions.
- Photographies.
- Histoire (scénario).

DUREE DE L'ACTIVITE:

- L'activité peut durer vingt minutes approximativement.

QUESTIONS:

- Tu as dit quelque chose qui a mis ton amie-ami en colère. Que devrais-tu faire?

- Un étranger dans une voiture te demande de faire une balade avec lui. Que dois-tu dire?

- Tu es seule-seul avec ton amie-ami et elle-il fait quelque chose que tu n'aimes pas. Que devrais-tu faire?

- Quelqu'un dit que ton amie-ami n'est pas correcte-correct parce qu'il, elle a eu des relations sexuelles avec une autre personne. Que devrais-tu faire?

- Tu veux être toute-tout seule-seul avec ton amie-ami et quelqu'un est là et ça te dérange. Que fais-tu?

- Tu es à une fête et tu rencontres une nouvelle personne. Que dois-tu dire?

- Quelqu'un te prend par le bras et tu n'en as pas envie? Que dois-tu faire?

- Ton amie-ami joue la comédie tous les jours. Que devrais-tu dire?

- Ton amie-ami demande si tu utilises une méthode contraceptive. Que dois-tu dire?

- Ton amie-ami veut avoir une relation sexuelle avec toi mais tu n'en as pas envie. Que dois-tu dire?

- Une-un amie-ami spéciale-spécial te demande de faire une marche avec elle-lui et dit: "J'aime parler avec toi". Que dois-tu dire?

- Ton amie-ami te demande de l'embrasser au restaurant. Que dois-tu dire?

- Quelqu'un dit: "Le sexe est beau lorsque tu aimes l'autre personne". Tu dis...

- Ton anie-ami dit qu'il elle t'aime beaucoup, mais dit aussi que tu ne danses pas bien. Que devrais-tu faire?

- Il y a une personne avec qui tu aimerais aller au cinéma. Comment devrais-tu lui demander?

- Comment devrais-tu demander à quelqu'un que tu n'as jamais rencontré de danser avec toi?

- Il y a une personne avec qui tu aimerais danser mais elle est occupée à parler. Que devrais-tu faire?

- Tu es dans un groupe et quelqu'un demande à une-un de tes amies-amis d'avoir une relation sexuelle avec elle ou lui. Que devrais-tu faire?

- Quelqu'un semble avoir aimé danser avec toi. Que dois-tu dire?

- Tu as perdu un cadeau que ton amie-ami t'avait donné et auquel tu tenais beaucoup. Tu devrais...

- Si quelqu'un te demande si tu as déjà eu ou a des relations sexuelle, tu devrais...

- Tu es en train de parler à quelqu'un et tu lui demandes s'il-elle a déjà eu des relations sexuelles. Elle-lui dit: "Ne parle pas comme ça". Que devrais-tu dire?

- Tu es dans un magasin et un homme ou une femme vient près de toi et dit: "Bonjour, es-tu libre aujourd'hui"?. Que devrais-tu dire?

- Si quelqu'un aime parler avec toi, elle-il devrait dire.

- Ton amie-ami pleure. Que devrais-tu faire?

- Quelqu'un que tu aimes bien dit qu'elle-il aime être avec toi. Que devrais-tu dire?

- Quelqu'un d'important visite ta maison et un couple d'amis s'embrasse dans le couloir. Que devrais-tu faire?

- Tu es à une fête et quelqu'un que tu aimes t'offre en verre. Que devrais-tu dire?

- Ton amie-ami dit qu'elle-il n'aime pas parler aux autres hommes-femmes. Que devrais-tu faire?

- Tu es dans un magasin et tu veux acheter un cadeau à ton amie-ami. Comment devrais-tu demander de l'aide?

- Tu es à une fête et ton amie-ami te demande d'aller dehors avec elle-lui pour être seuls. Que dois-tu dire?

- Quelqu'un que tu aimes dit qu'il, elle aimerait sortir avec toi. Tu dois dire...

- Tu n'aimes pas le langage que ton ami(e) utilise. Que dois-tu faire?

- Tu reviens de voyage et quelqu'un que tu aimes dit: "Tu m'as manqué". Que dois-tu dire?

- Tu es à une fête et un étranger te touche, tu devrais...

- Il y a quelqu'un que tu aimerais bien revoir mais tu ne connais pas son nom. Comment pourrais-tu le trouver?

- ? elqu'un que tu ne connais pas beaucoup te demande ce que ' a as fait avec ton amie-ami lorsque vous avez été seuls. Que dois-tu dire?

- Comment devrais-tu dire à ton amie-ami que tu n'aimes pas la façon dont elle-il parle de votre vie sexuelle avec vos amies-amis.

- Un homme, une femme que tu aimes te sourit dans la salle à manger et de dit: "Tu as l'air bien aujourd'hui". Que devrais-tu faire?

- Tu croises une belle femme, un bel homme dans la rue. Elle-lui le dit: "Bonjour". Tu dis...

- Ton amie-ami commence à caresser ta jambe dans le parc où il y a beaucoup de monde. Tu penses que ce n'est pas correct de faire cela en public. Que devrais-tu dire?

- Un homme, une femme que tu aimes porte un chandail que tu trouves vraiment beau. Que devrais-tu dire?

- Tu es en train de parler à quelqu'un et tu dis un mot grossier qu'il n'aime pas. Que devrais-tu dire?

- Tu as peur que ton amie-ami ne t'aime plus si tu n'as pas de relations sexuelles avec lui/elle. Que devrais-tu faire?

- Tu danses avec quelqu'un que tu serres accidentellement trop fort. Que dois-tu dire?

CHAMP D'INTERVENTION: Psychomotricité

PRESENTATION: Cette activité propose aux apprenantes- apprenants d'identifier toutes les parties du corps. Il est très important de bien connaître toutes les parties de son corps. C'est le point de départ du développement perceptivo-moteur. L'apprentissage des noms des parties du corps peut aussi servir à indiquer un malaise physique de façon précise.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier les parties du corps.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE: Nommer toutes les parties du corps.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

PREPARATION DE L'ACTIVITE:

- La formatrice-le formateur dépose sur la table deux affiches représentant deux corps humains adultes: homme et femme. Les corps sont nus.

- Les apprenantes-apprenants choisissent dix jetons d'une même couleur qu'elles-ils placent devant elles-eux.

Première étape:

- La formatrice-le formateur a entre les mains une liste de toutes les parties du corps afin de ne pas en oublier.

- La formatrice-le formateur pointe une partie du corps sur une des affiches et nomme la partie dont il est question. Elle-il poursuit l'activité en pointant et en nommant toutes les parties du corps sur une affiche représentant le corps de la femme.

Deuxième étape:

- La formatrice-le formateur reprend la même démarche que celle qui est proposée à la première étape mais cette fois avec l'affiche représentant le corps humain de l'homme.

Troisième étape:

- La formatrice-le formateur prend sa liste indiquant toutes les parties du corps.

- La formatrice-le formateur nomme une partie du corps et demande à chacune des apprenantes, à chacun des apprenants à tour de rôle de montrer avec leur doigt la partie du corps demandée sur le schéma. Si l'apprenante-apprenant montre la bonne partie du corps, il dépose un jeton à l'endroit correspondant à la partie du corps nommée. L'apprenante-apprenant peut choisir entre le schéma représentant la femme ou celui représentant l'homme. L'apprenante-apprenant qui n'a plus de jetons est la gagnante-le gagnant.

GENERALISATION:

- La formatrice-le formateur demande à chacune des apprenantes, à chacun des apprenants de pointer sur leur propre corps toutes les parties du corps en les nommant.

EVALUATION DE L'ACTIVITE:

- La formatrice-le formateur utilise les deux affiches représentant les corps humains de la femme et celui de l'homme.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants, à tour de rôle, de nommer la partie du corps qu'elle-il leur indique.

RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice-formateur.

Ressources matérielles:

- Deux affiches représentant des corps humains adultes, homme et femme, (dimensions approximatives 75cm de longueur x 45cm de largeur).

- Jetons de couleurs différentes (10 de chaque couleur).

DUREE DE L'ACTIVITE:

- La durée de cette activité est d'environ 20 minutes.

CHAMP D'INTERVENTION: Langage et communication

PRESENTATION: Comprendre ce qui est indiqué sur les pictogrammes, les panneaux, les symboles que nous voyons tous les jours, voilà ce qui sera traité dans cette activité.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les symboles et les indications reliés aux situations de la vie courante.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE: Nommer les mots clés fonctionnels correspondant à la présentation d'un pictogramme.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

Préparation de l'activité:

- La formatrice-le formateur propose aux apprenantes-apprenants de devenir des capteurs d'images, d'utiliser un appareil photographique pour photographier les pictogrammes et les panneaux représentant différents mots ou symboles. Il faut que, dès la première étape de l'activité, les photographies aient été développées.

Première étape:

- C'est le moment de visionner les photographies et de sélectionner les meilleures.

- La formatrice-le formateur vérifie les photographies qui manquent.

Deuxième étape:

- Les apprenantes-apprenants redeviennent des capteurs d'images. Cette fois, elles-ils ont des photographies de pictogrammes, de panneaux représentant différents mots ou symboles manquants.

- Les photographies doivent avoir été développées avant d'aborder la troisième étape.

Troisième étape:

- La formatrice-le formateur fait un choix des photographies qui seront utilisées.

Quatrième étape:

- La formatrice-le formateur choisit cinq photographies qui représentent le pictogramme, le panneau ou le symbole indiquant:

  Exemples:
  - Hôpital;
  - Toilette;
  - Renseignements-information;
  - Sortie;
  - Entrée.

- La formatrice-le formateur présente au groupe des apprenantes-apprenants le pictogramme représentant la lettre H de "hôpital" et prononce le mot "hôpital".

- La formatrice-le formateur demande ensuite aux apprenantes-apprenants de prononcer à leur tour le mot "hôpital".

- La formatrice-le formateur refait la même démarche, mais cette fois en employant le deuxième mot et ainsi de suite jusqu'à ce que les cinq pictogrammes aient été vus.

Cinquième étape:

- La formatrice-le formateur mélange les photographies représentant les pictogrammes, les panneaux ou les symboles. Elle-il les présente un à un aux apprenantes-apprenants qui doivent nommer le mot clé correspondant à la présentation de la photographie.

Sixième étape:

- La formatrice-le formateur rajoute cinq nouveaux pictogrammes, panneaux ou symboles sur lesquels on retrouve:

  EXEMPLES:
  - Danger;
  - Police;
  - Premiers soins;
  - Téléphone;
  - Ouvert.

- La formatrice-le formateur reprend la même démarche que celle qui a été proposée aux étapes quatre et cinq.

Septième étape:

- La formatrice-le formateur rajoute cinq nouveaux pictogrammes, panneaux ou symboles sur lesquels on retrouve:

Exemples:
- Tirez;
- Déchets;
- Poussez;
- Autobus;
- Métro.

- La formatrice-le formateur reprend la même démarche que celle qui a été proposée aux étapes quatre et cinq et ainsi de suite.

GENERALISATION:

- La formatrice-le formateur propose une visite dans un centre commercial et demande aux apprenantes-apprenants de retrouver les pictogrammes, les panneaux et les symboles suivants:.

  - Tirez;
  - Poussez;
  - Ouvert;
  - Fermé;
  - Toilette;
  - Entrée;
  - Sortie;
  - Renseignements-information.

EVALUATION DE L'ACTIVITE:

- L'évaluation de l'activité se fait sous forme de jeu. Le jeu proposé est le bingo. Chacune des apprenantes-chacun des apprenants aura en sa possession une carte avec douze pictogrammes, panneaux ou symboles.

- La formatrice-le formateur tirera au hasard des mots. Les apprenantes-apprenants devront vérifier si elles-s'ils ont le pictogramme, le panneau ou le symbole demandé sur leur carte. La première-le premier qui a complété sa carte crie "bingo". La formatrice-le formateur vérifie avec l'apprenante-apprenant les pictogrammes, panneaux ou symboles associés aux mots.

RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice-formateur.

Ressources matérielles:

- Appareil photographique.
- Pellicule photographique.
- Répertoire des pictogrammes produit par le gouvernement du Québec.
- 15 cartes de bingo sur lesquelles on retrouve les pictogrammes, panneaux ou symboles.

DUREE DE L'ACTIVITE:

Variable.

CHAMP D'INTERVENTION: Utilisation des ressources de la communauté

PRESENTATION: La présente activité tente de répondre à la question: Quoi faire lorsque survient une situation d'urgence?

OBJECTIF TERMINAL: Utiliser les ressources communautaires.

OBJECTIFS INTERMÉDIAIRES:

- Composer le numéro de téléphone 911 lorsque survient une situation d'urgence.
- Expliquer son problème à son interlocuteur.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

Préparation de l'activité:

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de donner des exemples de situations d'urgence.

Première étape:

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de dire ce qu'elles-qu'ils feraient si elles-ils se trouvaient dans une situation d'urgence.

- Les apprenantes-apprenants donnent des réponses. La formatrice-le formateur apporte de l'aide si c'est nécessaire.

Deuxième étape:

- La formatrice-le formateur suggère aux apprenantes-apprenants de faire une simulation téléphonique.

- L'apprenante-apprenant décroche le récepteur du téléformateur et compose le numéro 911. Une personne répond à l'autre bout du fil.

- L'apprenante-apprenant s'identifie (prénom et nom) et précise le motif de son appel.

- L'apprenante-apprenant répond aux questions qui lui sont posées.

- L'apprenante-apprenant donne ensuite son adresse et son numéro de téléphone. Elle-il raccroche.

GENERALISATION:

- Les apprenantes-apprenants devront être capables de composer le numéro 911 lorsque survient une situation d'urgence.

EVALUATION DE L'ACTIVITE:

- La formatrice-le formateur propose une simulation aux apprenantes-apprenants.

  Exemple: Paul et Marie sont dans la cuisine en train de préparer le repas. Tout à coup Marie voit que le feu sort par les fenêtres de la maison voisine. Marie dit à Paul qu'ils doivent faire quelque chose et vite.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants d'exprimer ce qu'elles-ils doivent faire face à cette situation et de simuler l'appel téléphonique.

RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice-formateur.

Ressources matérielles:

- Téléformateur.

CHAMP D'INTERVENTION: Vie résidentielle

PRESENTATION: L'activité touchant la vie résidentielle permettra aux apprenantes-apprenants de connaître les différentes règles de sécurité à observer dans le lieu de résidence. Ainsi, l'activité sera divisée en une partie plutôt théorique et une autre pratique.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les règles de sécurité nécessaires à la vie résidentielle.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE: Identifier les règles de sécurité à observer pour prévenir les risques d'accidents dans son lieu de résidence.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

Préparation de l'activité:

- La formatrice-le formateur commence par demander à chacune des apprenantes, à chacun des apprenants de décrire toutes les pièces qui font partie de leur lieu de résidence.

- La formatrice-le formateur propose ensuite aux apprenantes-apprenants de répondre à des questions portant sur la sécurité dans le lieu de résidence.

Première étape:

- La formatrice-le formateur explique le déroulement de l'activité.

- La formatrice-le formateur posera des questions aux apprenantes-apprenants.

- Voici des exemples de questions qui peuvent être posées aux apprenantes-apprenants.

QUESTIONS:

- Que peux-tu mettre dans le fond de ton bain pour t'empêcher de glisser?

- Quelle sorte de tapis peux-tu utiliser dans ta salle de bain ou sur une surface couverte avec des tuiles?

- Nommer des choses (objets, médicaments, produits) qui sont dans une salle de bain qui devraient être hors de la portée des enfants.

- Répondre par oui ou non et expliquer. Est-ce que je peux fumer en même temps que j'utilise un produit en aérosol?

- Répondre par oui ou non et expliquer. Est-ce que c'est correct de laisser traîner des revues, des livres, des objets un peu partout dans la maison?

- Comment fait-on pour aller chercher une bouteille de produits domestiques qui est beaucoup trop haute.

- Que veut dire ce symbole (symbole "poison")?

- Nommer un produit domestique qui est poison.

- Que veut dire ce symbole (symbole "inflammable")?

- Nommer un produit domestique qui est inflammable.

- Si quelque chose prend en feu facilement, tu devrais le garder loin de _____.

- Que veut dire ce symbole (symbole "explosif")?

- Nommer un produit domestique qui est explosif.

- Que veut dire ce symbole (symbole "corrosif")?

- Nommer un produit domestique qui est corrosif.

- Quand tu utilises un produit corrosif tu devrais porter _____.

- Dis ce que tu devrais faire si le feu était pris dans la friteuse?

- Nommer l'appareil qui est installé dans une maison qui avertit qu'il y a de la fumée ou un feu.

- Expliquer pourquoi un détecteur de fumée se met en marche.

- Nommer les pièces d'une maison où un détecteur de fumée peut-être installé?

- Expliquer ce que tu devrais faire s'il y avait un début d'incendie dans la maison.

- Montrer comment sortir d'une maison qui est en feu.

- Si tu habites un édifice qui a un ascenceur devrais-tu l'utiliser s'il y a un feu? Pourquoi?

- Avant de toucher à un panneau électrique tes mains doivent être _____.

- Expliquer comment changer un fusible du panneau électrique.

- Dis ce que tu devrais faire si tu brûles ton doigt avec une allumette.

- Dis ce que tu devrais faire si tu viens de te brûler gravement et qu'il y a des cloques.

- Si tu laisses une coupure sans la nettoyer, que peut-il arriver?

- Si quelqu'un avale un produit qui est poison, tu dois...

- Qu'est-ce que tu fais si tu as une poussière ou un morceau de quelque chose dans les yeux?

- Si tu ne peux enlever le morceau qui est dans ton oeil et que cela te fait vraiment mal, tu devrais...

- Si quelqu'un se présente à ton appartement et que tu n'attends personne, que fais-tu?

- Dis à quel endroit on doit ranger ses polices d'assurances, ses objets de valeur?

- Un désinfectant est utilisé pour...

- Montre-moi un désinfectant que tu utilises?

- A quel(s) endroit(s) utilise-t-on un désinfectant?

Deuxième étape:

- La formatrice-le formateur se rend avec les apprenantes-apprenants dans un lieu de résidence.

- Le but de cette activité est de placer les apprenantes-apprenants devant de véritables situations. Voici une liste d'exemples qui peuvent être exploités avec les apprenantes-apprenants:

  . utiliser des produits domestiques pour nettoyer son lieu de résidence;
  . ranger des produits, médicaments, objets dangereux qui sont dans la salle de bain, hors de la portée des enfants;
  . ranger son lieu de résidence afin d'éliminer les risques d'accidents;
  . faire un repas léger (utiliser des appareils électriques);
  . etc.

GENERALISATION: Se rendre chez l'apprenante-apprenant et poser à nouveau toutes les questions qui ont été vues lors de l'activité. Il s'agit ensuite de vérifier toutes les pièces du lieu de résidence et de demander à l'apprenante-apprenant si l'état de son lieu de résidence respecte les règles de sécurité essentielles. Si les règles de sécurité essentielles ne sont pas observées, l'apprenante-apprenant devra rectifier la situation.

EVALUATION DE L'ACTIVITE: La formatrice-le formateur reprend la série de questions qui ont été posées et vérifie si chacune des apprenantes-chacun des apprenants connaît les règles de sécurité nécessaires à la vie résidentielle.

RESSOURCES HUMAINES ET MATÉRIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice-formateur.

Ressources matérielles:

- Liste de questions portant sur la sécurité résidentielle.
- Lieu de résidence.

DUREE DE L'ACTIVITE:

- La première étape de l'activité peut durer au minimum vingt minutes.

- La deuxième étape est cependant beaucoup plus longue. Elle peut aller jusqu'à trois heures. Il est à noter que cette deuxième étape peut être faite plusieurs fois et que sa durée peut être très variable.

CHAMP D'INTERVENTION: Hygiène, soins corporels et bien-être physique

PRESENTATION: Une coupure, une brûlure, un saignement de nez, un mal de tête sont des blessures mineures ou des malaises passagers qui surviennent assez régulièrement dans la vie quotidienne. Il faut savoir y trouver un soin particulier, un remède adéquat.

OBJECTIF TERMINAL: Utiliser une trousse de premiers soins pour guérir une blessure mineure ou un malaise passager.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE: Soigner une blessure mineure ou un malaise passager.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

Préparation de l'activité:

- La formatrice-le formateur dépose sur une table tout le matériel qui sera nécessaire pour réaliser l'activité: une trousse de premiers soins, une affiche représentant des blessures mineures et des malaises passagers et les soins appropriés à donner.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de nommer des blessures mineures ou des malaises passagers qui leur arrivent assez régulièrement.

Première étape:

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de dire comment elles, ils soignent leurs blessures mineures ou leurs malaises passagers.

Deuxième étape:

- La formatrice-le formateur utilise tout d'abord l'affiche afin de poursuivre la discussion avec les apprenantes-apprenants.

- Les apprenantes-apprenants associent-elles-ils le bon soin ou le bon remède à la blessure ou au malaise? La formatrice-le formateur utilise l'affiche et demande aux apprenantes-apprenants d'identifier le malaise représenté et ensuite de nommer le remède à utiliser ou d'expliquer les soins à apporter pour guérir la blessure mineure ou le malaise passager.

Troisième étape:

- La formatrice-le formateur présente aux apprenantes-apprenants le contenu d'un trousse de premiers soins. La formatrice-le formateur nomme le produit et explique à quoi il sert.

Quatrième étape:

- La formatrice-le formateur fait une simulation avec les apprennantes-apprenants. Une personne du groupe vient de se couper légèrement avec un petit couteau à légumes. Il y a un peu de sang qui coule. La formatrice-le formateur demande à quelqu'un du groupe d'apporter les soins nécessaires à la blessure. L'apprenante-apprenant qui a été choisi explique tous les gestes qu'elle-il fait pour soigner la blessure, le matériel qu'elle-il utilise.

GENERALISATION:

- L'apprenante-apprenant doit pouvoir soigner elle-même, lui-même n'importe quelle blessure mineure ou malaise passager en utilisant les produits et les instruments adéquats. Une fiche aide-mémoire sera distribuée aux apprenantes-apprenants qu'elles-ils pourront coller à l'intérieur de leur pharmacie.

EVALUATION DE L'ACTIVITE:

- La formatrice-le formateur utilise l'affiche qui a été utilisée lors de l'activité d'apprentissage et cache le côté où apparaît le soin à prodiguer pour guérir une blessure mineure ou un malaise passager.

- La formatrice-le formateur demande à l'apprenante-apprenant d'expliquer toutes les étapes, de nommer tous les produits et les instruments pour guérir une blessure mineure ou un malaise passager et simuler simultanément l'action.

RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice-formateur.

Ressources matérielles:

- Trousse de premiers soins.
- Affiche représentant des blessures mineures et des malaises passagers et les soins appropriés à donner.
- Fiche aide-mémoire représentant des blessures mineures et des malaises passagers et les soins appropriés à donner.

DUREE DE L'ACTIVITE:

- La durée de l'activité est de 15 minutes environ.

CHAMP D'INTERVENTION: Alimentation

PRESENTATION: Cette activité veut faire connaître aux apprenantes-apprenants l'importance de manger des aliments et des produits qui sont nécessaires à une alimentation saine.

OBJECTIF TERMINAL: Choisir des aliments et des produits nécessaires à une alimentation saine.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE: Identifier tous les aliments nécessaires à une bonne alimentation quotidienne.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

Préparation de l'activité:

- La formatrice-le formateur demande à chacune des apprenantes-à chacun des apprenants de nommer tous les aliments qu'ils ont mangés lors du déjeuner, du repas du midi, du repas du soir et les note sur une feuille.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants s'il est nécessaire d'avoir une bonne alimentation? Qu'est-ce qu'une mauvaise alimentation peut avoir comme conséquences?

Première étape:

- La formatrice-le formateur utilise les fiches intitulées Mangez chaque jour des aliments choisis dans chacun de ces groupes, tirées du Guide alimentaire canadien.

- La formatrice-le formateur distribue à toutes les apprenantes et à tous les apprenants les fiches mentionnées ci-haut.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants d'observer chacune de ces fiches et de nommer les quatre groupes d'aliments qui s'y retrouvent.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de nommer tous les aliments qu'elles-ils connaissent qui font partie de chacun des groupes.

- La formatrice-le formateur donne les portions pour chacun des quatre groupes d'aliments à manger chaque jour.

Deuxième étape:

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de trouver dans des revues des illustrations d'aliments qui font partie de chacun des quatres groupes.

- La formatrice-le formateur prend quatre grands cartons sur lesquels elle-il écrit les noms des quatre groupes d'aliments. Elle-il installe ensuite les cartons sur un mur. Les apprenantes-apprenants doivent découper les illustrations dans les revues et les coller sur les cartons. Sur chacun des cartons, on doit retrouver des illustrations représentant une catégorie.

Troisième étape:

- La formatrice-le formateur demande aussi aux apprenantes-apprenants de chercher des illustrations d'aliments qu'elles-ils consomment et qui ne sont pas sains pour la santé.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de coller ces illustrations sur un autre grand carton à part.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de dire si elles-ils consomment souvent ces aliments. Elle-il demande aussi de préciser pourquoi ces aliments ne sont pas sains pour la santé. Elle-il demande aussi de dire ce qui peut survenir si l'on consomme beaucoup de ces aliments quotidiennement.

- La formatrice-le formateur demande aussi aux apprenantes-apprenants de dire par quels aliments ils peuvent remplacer tous les aliments qui ne sont pas bons pour la santé.

Quatrième étape:

- La formatrice-le formateur demande ensuite aux apprenantes-apprenants quels aliments, parmi toutes les illustrations choisies, elles-ils préfèrent.

- La formatrice-le formateur engage une discussion avec les apprenantes-apprenants sur la nécessité de manger des aliments sains pour la santé.

Cinquième étape:

- L'activité peut se terminer en utilisant le jeu La bonne alimentation, extrait du cahier pédagogique La Crise, faut en parler à l'école, de la Centrale de l'enseignement du Québec.

- Le jeu se joue un peu comme celui des échelles et des serpents. Les joueurs ont chacun un jeton et avancent de cases en fonction du nombre qui est indiqué sur le jeu. La formatrice-le formateur lit ce qui est inscrit sur chacune des cases. Le premier joueur qui atteint le dernier casier est la gagnante-le gagnant.

GENERALISATION:

- Les apprenantes-apprenants devront faire leur repas du midi. Elles-ils devront aller acheter les aliments nécessaires à la préparation de leur repas.

- Ensuite, elles-ils devront vérifier si le contenu de leur repas du midi contient tous les aliments nécessaire à une bonne alimentation quotidienne.

EVALUATION DE L'ACTIVITE:

- La formatrice-le formateur dépose sur la table plusieurs variétés d'aliments (ou, si cela n'est pas possible, des illustrations représentant plusieurs variétés d'aliments) et demande à chacune des apprenantes-chacun des apprenants de choisir des aliments qui pourraient faire partie de leur repas du midi.

RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice-formateur.

Ressources matérielles:

- Fiches intitulées "Mangez chaque jour des aliments choisis dans chacun de ces groupes", tirées du Guide alimentaire canadien.
- Revues, dépliants publicitaires.
- Cartons (5 minimum).
- Ciseaux.
- Colle ou papier collant.
- Jeu La Bonne Alimentation, extrait du cahier pédagogique La Crise, faut en parler à l'école, de la Centrale de l'enseignement du Québec.
- Pions.
- Dé.

DURÉE DE L'ACTIVITÉ:

- Chacune des étapes peut prendre de 10 à 15 minutes. On suggère de réaliser l'activité en séparant chacune des étapes pour qu'elle ne soit pas trop longue.

CHAMP D'INTERVENTION: Initiation à la consommation et à l'autonomie financière

PRESENTATION: Pour être une consommatrice avertie-un consommateur averti, il faut savoir comparer les prix, choisir des articles de qualité. L'activité suivante veut initier l'apprenante-apprenant à faire des démarches avant d'effectuer un achat.

OBJECTIF TERMINAL: Effectuer des achats.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE: Comparer les prix des mêmes produits dans différents magasins.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

Préparation de l'activité:

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants d'apporter différents circulaires, quelques journaux et catalogues.

- La formatrice-le formateur explique aux apprenantes-apprenants qu'elles-qu'ils devront apprendre à faire des achats en faisant des choix judicieux.

Première étape:

- La formatrice-le formateur demande au groupe d'apprenantes-apprenants de faire une liste des articles qui sont utilisés dans une cuisine.

  Exemples:
  - Casserole;
  - Couteau;
  - Bols à mélanger;
  - Tasse à mesurer;
  - Linges à vaisselle;
  - Verres;
  - Etc.

- Les apprenantes-apprenants choisissent trois articles parmi leur liste.

- Les apprenantes-apprenants trouvent une illustration de chacun des articles qu'elles-qu'ils découpent et collent sur un carton afin de bien voir de quoi il s'agit.

Deuxième étape:

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de chercher dans leurs circulaires, journaux et catalogues les articles choisis et de comparer les prix.

- Les apprenantes-apprenants notent les meilleurs prix et le nom du magasin.

Troisième étape:

- La formatrice-le formateur suggère d'aller vérifier les prix des objets choisis dans toutes sortes de magasins et de noter les prix.

Quatrième étape:

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de nommer des magasins qui offrent les meilleurs prix pour les produits qui ont été choisis au début de l'activité.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants:

  . s'il est nécessaire de toujours comparer les prix lorsque l'on veut acheter quelque chose? Pourquoi?

  . de donner deux raisons pour lesquelles il n'est pas toujours avantageux d'acheter des articles à des coûts inférieurs?

GENERALISATION:

- La formatrice-le formateur choisit un article qui peut avoir par exemple les caractéristiques suivantes:

  . Ensemble de 3 bols Chaleur "arc-en-ciel" de Corning-ware: 1 rouge de 1 litre, 1 jaune de 1.5 litre et 1 bleu de 2.5 litres.

- La formatrice-le formateur doit laisser quelque temps aux apprenantes-apprenants afin qu'elles-qu'ils puissent effectuer leurs recherches.

- Les apprenantes-apprenants montrent aux autres les résultats de leurs recherches.

EVALUATION DE L'ACTIVITE:

- La formatrice-le formateur pose des questions aux apprenantes-apprenants sur la nécessité de comparer les prix avant d'acheter quelque chose. Elle-il peut demander aussi s'il y a des magasins qui vendent moins cher que d'autres, même si les articles ne sont pas en spécial.

RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice-formateur.

Ressources matérielles:

- Circulaires.
- Journaux.
- Catalogues.
- Crayons.
- Colle ou papier collant.
- Ciseaux.
- Carnet de notes.

DUREE DE L'ACTIVITE:

- Peut se réaliser à l'intérieur d'une séance de trois heures ou bien être répartie sur une plus longue période en bloc de 30 minutes par exemple.

CHAMP D'INTERVENTION: Elaboration du plan de formation

PRESENTATION: L'élaboration du plan de formation est une étape très importante pour l'apprenante-apprenant. Rien n'est à négliger. On suggère que, lors de cette activité que l'apprenante-apprenant soit accompagné(e) par quelqu'un de son milieu de vie ou une intervenante, un intervenant. La formatrice-le formateur aura aussi un rôle à jouer qui est très important.

OBJECTIF TERMINAL: Définir ses besoins éducatifs.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE: Effectuer une analyse complète de ses besoins.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

Préparation de l'activité:

- Il est très important que cette rencontre puisse avoir lieu dans des conditions où s'établit une relation de confiance.

- Avant l'arrivée de l'apprenante-apprenant et de l'accompagnatrice-accompagnateur, la formatrice-le formateur doit placer sur la table une série de photographies représentant des situations de travail, des situations de loisirs, de la formation sous toutes ses formes, etc., qui serviront à effectuer l'activité du photolangage. De plus, la formatrice, le formateur utilisera une grille d'analyse de besoins.

Première étape:

- La formatrice-le formateur accueille la future apprenante -le futur apprenant et l'accompagnatrice-accompagnateur.

- La formatrice-le formateur pose des questions à l'apprenante-apprenant:

  . Qu'est-ce que tu aimerais apprendre à faire?
  . Est-ce que tu voudrais travailler?
  . Qu'est-ce que tu fais durant tes loisirs?

- L'apprenante-apprenant choisit des photographies qui peuvent l'aider à répondre aux questions.

Deuxième étape:

- La formatrice-le formateur peut demander à l'apprenante-apprenant d'effectuer différentes choses.

- La formatrice-le formateur vérifie certains points avec l'accompagnatrice-accompagnateur et lui pose aussi différentes questions et complète la grille d'analyse de besoins.

Troisième étape:

- A la suite d'une concertation, il y a un plan qui se dessine concernant les besoins éducatifs à combler par l'apprenante-apprenant. Des objectifs sont formulés. La formatrice-le formateur, l'apprenante-apprenant, l'accompagnatrice-accompagnateur travailleront ensemble pour que l'apprenante- apprenant puissent atteindre ses objectifs.

GENERALISATION:

- Il faut s'assurer que la formation reçue en classe soit réinvestie dans le milieu de vie de l'apprenante-apprenant. C'est pourquoi, il est très important d'obtenir la collaboration de l'accompagnatrice-accompagnateur et des différentes intervenantes-différents intervenants.

EVALUATION DE L'ACTIVITE:

- La formatrice-le formateur demande à l'apprenante-apprenant de résumer les objectifs sur lesquels elle, il aura à travailler.

RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice-formateur;
- 1 accompagnatrice-accompagnateur;
- Intervenante(s)-intervenant(s);

Ressources matérielles:

- Photolangage (photographies représentant des situations de travail, des situations de loisirs, de la formation sous toutes ses formes, etc.).
- Grille d'analyse de besoins.
- Crayons.

DUREE DE L'ACTIVITE:

- Variable.

CHAMP D'INTERVENTION: Sensibilisation au marché du travail

PRESENTATION: Faire des choix. S'interroger sur ce que l'apprenante-apprenant aimerait avoir comme travail. Cette activité propose une série de diapositives portant sur des métiers que l'apprenante-apprenant pourrait éventuellement faire.

OBJECTIF TERMINAL: Identifier ses besoins, ses intérêts, ses valeurs, ses goûts, ses capacités et ses habiletés.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE: Tracer un portrait global de ses intérêts, ses valeurs, ses goûts, ses aptitudes, ses capacités et ses habiletés.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

Préparation de l'activité:

- La formatrice-le formateur distribue à chacune des apprenantes-chacun des apprenants une feuille sur laquelle elles-ils devront inscrire leurs réponses. Trois catégories de réponses sont possibles: oui, je ne sais pas, non.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants si elles sont prêtes-s'ils sont prêts à commencer.

- La formatrice-le formateur installe le projecteur.

Première étape:

- La première diapositive apparaît à l'écran et la question est posée. Les apprenantes-apprenants doivent répondre à la question sur la feuille-réponse en choisissant le symbole approprié.

- Le diaporama est un test d'orientation maison qui comprend environ une quarantaine de diapositives représentant différentes catégories d'emploi que l'apprenante-apprenant peut faire.

Deuxième étape:

- Les apprenantes-apprenants remettent leurs feuilles-réponses à la formatrice-au formateur qui analyse les résultats. La formatrice-le formateur dégage les points significatifs.

Troisième étape.

- La formatrice-le formateur rencontre chacune des apprenantes-chacun des apprenants et leur donne les points significatifs ressortant de leur test.

- La formatrice-le formateur pose des questions à chacune des apprenantes-chacun des apprenants afin de vérifier si leurs réponses correspondent à leurs choix véritables.

GENERALISATION:

- A partir des points significatifs dégagés, la formatrice-le formateur met sur pied des petits ateliers de travail ou fait participer les apprenantes-apprenants à des stages pour ainsi vérifier si ses intérêts, ses valeurs, ses goûts correspondent à ses aptitudes, ses capacités et ses habiletés.

EVALUATION DE L'ACTIVITE:

- La formatrice-le formateur demande à chacune des apprenantes-à chacun des apprenants de nommer les catégories d'emploi qui les intéressent et de donner les différentes tâches à effectuer pour chacun des emplois.

RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice-formateur

Ressources matérielles:

- Projecteur.
- Carrousel contenant 40 diapositives environ.
- Feuilles-réponses.
- Crayons.
- Matériel diversifié pour la mise en place d'ateliers spécifiques.

DUREE DE L'ACTIVITE:

Le test d'orientation: 15 minutes.

CHAMP D'INTERVENTION: Intégration au marché du travail

PRESENTATION: La présente activité propose aux apprenantes-apprenants de connaître les ressources à utiliser lors de sa recherche d'emploi.

OBJECTIF TERMINAL: Connaître les ressources à utiliser lors de sa recherche d'emploi.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE: Exploiter les multiples pistes d'emploi.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

Préparation:

- La formatrice-le formateur aborde avec les apprenantes-apprenants une discussion portant sur la recherche d'emploi.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de dire comment s'effectue une recherche d'emploi.

Première étape:

- La première étape consiste à faire un brainstorming avec les apprenantes-apprenants et à leur poser la question suivante: Quelle est la première étape dans le processus de recherche d'emploi? Chacune des apprenantes-chacun des apprenants propose une réponse.

- Quelques minutes devraient être suffisantes pour réaliser que la première étape est de déterminer le type d'emploi que l'on veut obtenir. La formatrice-le formateur dit aux apprenantes-apprenants d'ouvrir leurs horizons car chercher un type d'emploi peut prendre beaucoup plus de temps.

Deuxième étape:

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de dire comment on décide de chercher un type de travail?

- 1re étape: - Faire une liste des choses que l'on aime faire et dans lesquelles on réussit bien.

- 2e étape: - Chercher quelqu'un qui peut nous aider à choisir le type d'emploi dans lequel on pourrait réussir.

- 3e étape: - Passer un test d'intérêts et d'aptitudes pour choisir un emploi spécifique qui soit approprié (test Choix au Centre d'emploi et d'immigration du Canada).

Troisième étape:

- Dès que le choix du travail a été fait, il s'agit de poursuivre l'activité en demandant aux apprenantes- apprenants de nommer les endroits où l'on peut commencer à chercher.

- La formatrice-le formateur inscrit sur le tableau ou un grand carton les endroits nommés et elle, il en rajoute au besoin.

Exemples:

. S'inscrire à un centre d'emploi et d'immigration du Canada (C.E.I.C.) et au centre Travail-Québec (C.T.Q.);
. Vérifier régulièrement les tableaux d'affichage. (Demander de l'aide à sa conseillère-conseiller si l'on ne sait pas lire);
. Regarder les offres d'emploi dans le journal;
. S'inscrire à une agence de placement privée;
. Visiter des entreprises où elle-il voudrait travailler et s'informer des postes disponibles;
. Demander à des amies-amis, des parents;
. Consulter les annuaires, les bottins téléphoniques;
. Faire paraître une demande d'emploi sur les tableaux d'affichage des magasins du quartier (épicerie, pharmacie, etc.);
. Téléphoner directement dans les entreprises.

Quatrième étape:

- La formatrice-le formateur met à la disposition des apprenantes-apprenants le matériel nécessaire à l'exploitation des pistes d'emploi:

. Téléphone;
. Journaux;
. Bottins des ressources communautaires, bottin téléphonique, répertoires;
. Formulaires de demandes d'emploi;
. Offres de demandes d'emploi, etc.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants d'effectuer des démarches de recherche d'emploi à l'intérieur de la salle de cours.

- La formatrice-le formateur vérifie les démarches effectuées par les apprenantes-apprenants.

GENERALISATION:

- La formatrice-le formateur demande à chacune des apprenantes, à chacun des apprenants d'effectuer des démarches de recherche d'emploi, d'exploiter les pistes de son choix à l'extérieur de la salle de cours.

EVALUATION DE L'ACTIVITE:

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de nommer au moins cinq façons d'exploiter les pistes d'emploi.

RESSOURCES HUMAINES ET MATÉRIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice-formateur.

Ressources matérielles:

- Téléphone;
- Journaux;
- Bottins des ressources communautaires, bottin téléphonique, répertoires;
- Formulaires de demandes d'emploi;
- Offres de demandes d'emploi;
- Papier;
- Crayons.

DUREE DE L'ACTIVITE:

- Cette activité peut durer jusqu'à trois heures mais toutefois il faut limiter chacune des étapes et en prenant de petites pauses.

CHAMP D'INTERVENTION: Travail en groupe

PRESENTATION: Le travail en groupe peut avoir différentes dimensions. Nous proposons une activité où le groupe a un projet à réaliser ensemble et chacune, chacun aura un rôle à assumer, une tâche à réaliser.

OBJECTIF TERMINAL: Travailler en groupe.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE: Développer ses habiletés, ses attitudes et ses comportements dans un groupe.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

Préparation de l'activité:

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants si elles-ils ont le goût de redécorer leur environnement de formation. Si la réponse est positive, la formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de suggérer des choses, de donner des idées.

Première étape:

- Des revues sont à la disposition des apprenantes-apprenants qu'elles-ils peuvent consulter.

- Le brainstorming est la technique utilisée pour faire participer toutes les apprenantes-apprenants à la démarche. La formatrice-le formateur note toutes les propositions.

- La formatrice-le formateur donne le montant d'argent qui est disponible pour redécorer leur environnement.

Deuxième étape:

- Il s'agit, dans cette étape avec les apprenantes-apprenants, de choisir des solutions qui sont réalisables.

Troisième étape:

- La formatrice-le formateur suggère aux apprenantes-apprenants d'aller acheter le matériel nécessaire pour réaliser les divers changements proposés.

Quatrième étape:

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants de choisir des tâches qu'elles-qu'ils sont capables de faire ou qu'elles, qu'ils aimeraient faire.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants d'effectuer les tâches choisies, d'aider les autres qui en ont besoin et de respecter les autres membres du groupe.

Cinquième étape:

- C'est l'étape où se terminent les activités du groupe.

GENERALISATION:

- Une situation semblable peut certainement se présenter dans le milieu de vie de l'apprenante-apprenant. L'apprenante-apprenant pourra participer à cette activité.

EVALUATION DE L'ACTIVITE:

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants d'exprimer ce qu'elles-qu'ils ont fait pour redécorer leur environnement de formation.

- La formatrice-le formateur demande aux apprenantes-apprenants si elles-ils sont satisfaites et satisfaits du travail fait par le groupe. Est-ce qu'elles-ils ont exprimé leurs véritables besoins? Est-ce que le produit final représente bien le groupe?

RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice-formateur.

Ressources matérielles:

- Les ressources matérielles peuvent varier en fonction de l'ampleur du projet, du budget réservé au projet, etc.

DUREE DE L'ACTIVITE:

- Variable, dépendant de l'ampleur du projet.

CHAMP D'INTERVENTION: Projets particuliers

PRÉSENTATION: Il est à noter que ce champ d'intervention peut être très vaste et comporter plusieurs types de projets. Voici donc un exemple de ce que pourrait être un projet.

OBJECTIF TERMINAL: Définir son projet.

OBJECTIF INTERMÉDIAIRE: Déterminer l'orientation du projet.

DEROULEMENT DE L'ACTIVITE:

Préparation de l'activité:

- Les apprenantes-apprenants manifestent le désir d'effectuer un petit voyage à ...

- La formatrice-le formateur peut aider les apprenantes-apprenants en leur posant des questions.

Première étape:

- La formatrice-le formateur tente de faire préciser aux apprenantes-apprenants les orientations du projet en leur posant une première question:

  . Pourquoi faire un voyage ensemble?

- Les apprenantes-apprenants doivent clarifier ensemble la question.

Deuxième étape:

- La formatrice-le formateur pose d'autres questions aux apprenantes-apprenants:

  . Quand pourrait-on faire le voyage?
  . Combien peut coûter un voyage comme celui-ci?
  . Comment va-t-on payer les frais du voyage?
  . Qui pourrait venir avec nous en voyage?
  . Qui pourrait nous aider à organiser le voyage?
  . Est-ce que c'est possible de faire le voyage, etc.

- La formatrice-le formateur prend bien note de toutes les réponses qui sont apportées par les apprenantes-apprenants.

- Il est bien important que les apprenantes-apprenants s'impliquent dès le départ dans le projet.

Troisième étape:

- La troisième étape de cette activité est la prise de décisions. Est-ce que le projet est réaliste et réalisable?

Quatrième étape:

- Si les apprenantes-apprenants considèrent que le projet est faisable, elles-ils devront s'impliquer personnellement à la réalisation de ce dernier.

GENERALISATION:

- Les apprenantes-apprenants auront à un moment donné à participer à l'orientation d'un projet dans leur milieu de vie. Elles-ils pourront à ce moment participer activement à tout le processus.

EVALUATION DU PROJET:

- Il s'agit de vérifier après coup si le projet a fonctionné. Pourquoi il a bien fonctionné?

- Si le projet a avorté, pourquoi en a-t-il été ainsi?

RESSOURCES HUMAINES ET MATÉRIELLES:

Ressources humaines:

- 1 formatrice-formateur.

Ressources matérielles:

- A déterminer en fonction de l'orientation du projet.

DURÉE DE L'ACTIVITÉ:

- Variable.

3.5 Matériel d'apprentissage, instruments

3.5 Matériel d'apprentissage, instruments.

Le matériel d'apprentissage.

Le matériel d'apprentissage est indispensagble au programme de formation. Si l'on souhaite que l'apprenante-apprenant puisse se développer au maximum en acquérant des connaissances, des habiletés, des comportements et des attitudes, on doit lui fournir du matériel d'apprentissage adéquat.

La personne ayant une déficience intellectuelle apprend principalement par l'imitation, la répétition, les exemples concrets, la manipulation et par l'importance de la relation affective.

Le matériel authentique, d'utilisation courante, constitue une source riche de suggestions pouvant être exploitée à l'intérieur des activités d'apprentissage. Cependant, certains champs d'intervention nécessitent la recherche ou l'élaboration d'un matériel d'apprentissage différent mais qui rejoint directement les objectifs d'apprentissage.

Les caractéristiques que doit rencontrer le matériel d'apprentissage sont les suivantes:

- les objectifs:
  être décrits en terme de comportements, identifier la performance que devra atteindre l'apprenante-apprenant après avoir utilisé le matériel d'apprentissage.

- le public-cible:
  tenir compte du nombre d'apprenantes-apprenants dans le groupe, leur âge chronologique, leurs intérêts.

- les préalables:
  déterminer les préalables nécessaires pour permettre l'apprentissage avec le matériel proposé.

- les modalités d'apprentissage:
déterminer comment le matériel d'apprentissage va être utilisé et identifier le genre de réponses que l'apprenante-apprenant aura à fournir.

- la présentation:
avoir une présentation visuelle du matériel intéressante et attrayante.

- la progression de l'apprentissage:
prévoir une progression de l'apprentissage en fonction du matériel d'apprentissage utilisé.

- le contrôle des réponses:
prévoir un système de renforcements et de contrôle des résultats de l'apprentissage.

- la motivation suscitée par l'utilisation du matériel:
proposer aux apprenantes-apprenants du matériel qui soit relié à leurs intérêts et à leurs attentes tout en rejoignant les objectifs fixés.

Les instruments:

Quelques instruments sont essentiels à la constitution d'un dossier d'une apprenante-d'un apprenant.

La fiche d'identification qui sert à obtenir des informations pertinentes, à dresser un profil personnel de l'apprenante-apprenant. Cette fiche doit contenir les informations suivantes: nom, prénom, nom de l'accompagnatrice-de l'accompagnateur, date de naissance, âge, habiletés spécifiques, difficultés, historique des services, loisirs, activités, intérêts, avenir envisagé par l'apprenante-apprenant et par les intervenantes-intervenants, fonctionnement intellectuel, handicaps associés, relations avec l'entourage, le nom de la personne qui a complété la fiche, sa fonction et la date du jour.

La fiche synthèse sert à mettre en évidence les points forts et les points faibles de l'apprenante-apprenant, les éléments qui favorisent l'apprentissage et le développement, les éléments qui limitent l'apprentissage et le développement. Le nom de l'apprenante-apprenant, la date, le lieu, le nom de la personne qui a complété la fiche, sa fonction sont aussi indiqués.

La grille d'analyse de besoins couvre tous les champs d'intervention et sert à faire le bilan des acquis de l'apprenante-apprenant. La grille d'analyse de besoins doit pouvoir permettre de dégager un portrait global de l'apprenante-apprenant sans que cela prenne beaucoup de temps et devienne fastidieux. Le nom de l'apprenante-apprenant, la date, le lieu, le nom de la personne qui a complété la grille, la date de naissance, compagnatrice-accompagnateur doivent figurer sur la grille.

La grille d'évaluation doit contenir les informations suivantes: le nom de l'apprenante-apprenant, le nom de la formatrice, du formateur, le ou les objectifs fixés, la date de l'évaluation, les tâches et les activités reliées aux objectifs, la notation et les observations.

Les instruments doivent être fonctionnels. Ils doivent être utilisés facilement par les intervenantes-intervenants. Le présent programme ne veut pas imposer d'instruments spécifiques, mais bien suggérer des éléments qui devraient être inclus dans chacun de ses instruments.

4. EVALUATION

4. Evaluation.

L'évaluation des apprentissages de l'apprenante-apprenant se fera par le biais de l'évaluation formative et de l'évaluation sommative.

L'évaluation formative d'une part, pour suivre pas à pas le cheminement de l'apprenante-apprenant, pour observer ses progrès d'une façon ponctuelle.

L'évaluation sommative, pour faire le bilan des acquisitions de l'apprenante-apprenant.

La grille d'évaluation est un outil précieux qui permet d'indiquer sur quels objectifs l'apprenante-apprenant à travaillé, de préciser à quel niveau se situe l'apprenante-apprenant en fonction d'une note ou une cote en précisant certaines observations.

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

042600 Programme d'insertion à la
0087003 vie communautaire.

CENTRE DE DOCUMENTATION
DATE DE RETOUR DU DOCUMENT

8907-329 55-1408